ESTADO DE MATO GROSSO **PODER JUDICIÁRIO** **FÓRUM DA CAPITAL**	**TERMO DE REFERÊNCIA** **Nº 05/2026**

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome Wendel Ferreira César		**CPF:** 551.595.161-15
Telefone: (065)3648-6013	**Celular:** (065)99667-3254	**E-mail:** wendel.cesar@tjmt.jus.br
Unidade: Fórum de Cuiabá		

INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do CIA:	**Código do APLIC:** 00064700

Objeto: Cessão Onerosa de Uso do espaço reservado para o funcionamento de 01(uma) lanchonete no bloco do corredor "A", medindo 28,00 m2; destinados à prestação de serviço com comercialização e fornecimento de lanche aos Magistrados, Servidores e Usuários da Justiça.

Sistema de Registro de Preço: ☐Sim ☒Não	**Vistoria / Amostra:** ☐Obrigatória ☒Facultativa ☐Não se aplica
Adjudicação: ☐Global ☒Lote ou Item ☐Item	**Representatividade da demanda:** ☐Investimento ☐Custeio ☒Custeio (nova contratação)

Dotação Orçamentária:

Cessão Onerosa não gera ônus para o Tribunal de Justiça

Valor total anual estimado para Cessão de Uso: R$ R$16.559,01 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e um centavos)

TERMO DE REFERÊNCIA N. 05/2026

1. DO OBJETO

1.1. CESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, destinado à implantação e exploração do serviço de lanchonete nas dependências do Fórum da Capital, para fornecimento de lanches e bebidas, visando ao atendimento de Magistrados, Servidores, Estagiários e demais usuários do Fórum da Capital, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A Cessão de espaço destinado à implantação e exploração do serviço de lanchonete, é considerada como serviço comum nos termos do item XIII, do artigo 6ª da Lei nº 14.133/2021, na medida em que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado na modalidade de pregão conforme artigos 28 e 29 da supracitada lei

1.3. Trata-se de área com 28,00 m2 (vinte e oito metros quadrados), projetado para uso de lanchonete, no corredor " A " do saguão do Fórum da Capital, disposto no presente Termo de Referência.

1.4. A licitação ocorrerá pelo critério de maior oferta sobre o valor estimado para a taxa de ocupação.

1.5. A contratação será dividida em lote único:

	LOCAL	**FINALIDADE**	**M^2**
ITEM ÚNICO	Fórum da Capital – **Frente do Bloco - A**	Lanchonete	**28,00**

Código APLIC (TCE): Nº 00064700

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para a presente contratação se encontra detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A Contratação tem como objetivo:

2.2.1. Melhorar a qualidade de vida dos Magistrados, Servidores, Estagiários e demais usuários do Fórum da Capital, proporcionando maior comodidade e segurança para o consumo de lanches, além de otimização de tempo e ganhos ambientais evitando deslocamentos desnecessários.

2.2.2 Disponibilidade de lanches de boa qualidade, preços compatíveis com o mercado, próximo ao local de trabalho, em estrutura adequada, aos Magistrados, Servidores, Estagiários e demais usuários do Fórum da Capital**.**

2.2.3 Utilizar o espaço físico existente e projetado para uso da lanchonete no Fórum da Capital, evitando que fiquem vazios ou subutilizados.

2.2.4. Tendo em vista que o contrato n. 54/2021, tem sua vigência até 14/12/2026 e não pode mais ser renovado.

3. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO TÉCNICO

3.1. O prazo para início das atividades da lanchonete é de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do Contrato.

3.2. A CESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se, mediante indicação de profissional nutricionista qualificado e habilitado, pelos serviços disponibilizados aos usuários dentro das normas que regulamentam o assunto, para coordenação da reposição de alimentos, treinamento de empregados, serviços administrativos e demais procedimentos atinentes à profissão.

3.3. A licitante vencedora receberá as instalações, mediante contrato de cessão de uso, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com a adequação do espaço e montagem da estrutura necessária à execução do serviço.

3.4. Havendo necessidade de adequação do espaço cedido, as respectivas benfeitorias dependerão de prévia e expressa autorização da Gestão de Infraestrutura do Forum da Capital e ficarão incorporadas ao imóvel, quando de interesse do Fórum, sem que assista à licitante vencedora o direito de retenção ou reclamar indenização a qualquer título.

3.5. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida, sem o prévio consentimento da Administração do Fórum da Capital;

3.6. NORMAS TÉCNICAS

3.6.1. Os serviços deverão ser ofertados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

a) Regulamentações e portarias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em especial a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

b) Resolução CNNPA nº 12 de 1978, relativas a alimentos (e bebidas), para efeito em todo território brasileiro.

c) Resolução CNNPA nº 33/77, publicada no DOU de 09/11/77- Dispõe sobre normas gerais de higiene.

d) Normas, resoluções e portarias dos órgãos de Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

3.6.2. Ainda deverá ser observado o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (CDC).

3.7. TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DA MATÉRIA-PRIMA

3.7.1. Utilizar veículos para transporte de alimentos, dos fornecedores ou da CESSIONÁRIA, obedecendo aos critérios de higienização e refrigeração, quando for o caso, previstos na Resolução – RDC nº 216/2004 – ANVISA.

3.7.2. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões, quanto a critérios higiênico-sanitários e nutricionais;

3.8. PREPARO DOS ALIMENTOS:

3.8.1. A CESSIONÁRIA deverá promover regularmente treinamentos em manipulação de alimentos visando a reciclagem dos seus funcionários.

3.8.2. A manipulação, preparo, finalização, conservação, armazenamento e descarte de alimentos devem seguir as normas legais vigentes. (RDC 216 ou outras).

3.8.3. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária dentro das condições de padronização quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

3.8.4. Utilizar produtos de empresas idôneas e sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação e fiscalização.

3.8.5. Preparar os lanches usando a menor quantidade de óleo possível, a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas.

3.8.6. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados.

3.9. HIGIENE

3.9.1. Efetuar, diariamente, a higienização e limpeza dos equipamentos, das áreas de produção e depósitos, de lanches e dos vestiários.

3.9.2. A higienização deverá obedecer às determinações e orientações dos órgãos de vigilância sanitária.

3.9.3. Manter, por conta própria, as áreas de armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, rigorosamente organizados, limpos e higienizados.

3.9.4. Proceder, semestralmente, dedetização e desratização de todas as instalações sob a presente Cessão.

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

b) Manter arquivado o certificado emitido pela empresa que realizou o serviço.

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

3.10. DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA LANCHONETE PELA CESSIONÁRIA:

3.10.1. Responder pela manutenção das dependências da lanchonete efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes etc., utilizando produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços, com alto teor bactericida e ação fungicida.

3.10.2. Realizar o controle integrado de pragas (CIP) orientada por empresas que tenham seus produtos registrados no Ministério da Saúde, procedendo-se à desinsetização, desratização e outras medidas corretivas, sempre que necessárias ou recomendadas, preferencialmente ao final do expediente da sexta-feira ou sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer a necessária limpeza antes do reinício do preparo de lanches.

3.10.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do futuro Contrato, exceto quanto aos serviços de dedetização, que poderão ser terceirizados, mantidos, todavia, a total responsabilidade da

CESSIONÁRIA quanto à sua execução e qualidade.

3.10.4. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção das instalações físicas, em especial das redes hidráulica e elétrica dos espaços utilizados.

a) Limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços, que deverá ser realizada a cada 30 (trinta) dias, ou sempre que houver necessidade, anotando em registro próprio.

3.10.5. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos itens e equipamentos disponibilizados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso (ar condicionado, instalações hidráulicas e elétricas que compõem a lanchonete).

3.10.6. Será de responsabilidade da CESSIONÁRIA a manutenção, conserto e a substituição de todos os bens e equipamentos ali existentes

3.10.7. Caberá a CESSIONÁRIA complementar os equipamentos, mobiliários e utensílios, necessários para o correto funcionamento da lanchonete, objeto desta Cessão.

3.10.8. Armazenar produtos de limpeza separadamente dos alimentos.

3.10.9. Manter o pessoal treinado para manusear os equipamentos destinados ao combate inicial de princípios de incêndio e explosões.

3.11. GESTÃO DOS RESÍDUOS

3.11.1. A CESSIONÁRIA deverá proceder à separação dos resíduos sólidos de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Cedente.

3.11.2. Depositar os resíduos recicláveis e os demais resíduos nos locais indicados pela unidade responsável pela limpeza e conservação da Cedente.

3.11.3. Acondicionar o lixo em contêineres com tampa, devidamente providos de sacos plásticos apropriados e resistentes.

3.11.4. Retirar, quantas vezes se fizer necessário, de forma seletiva e em horário adequado, os resíduos resultantes de suas atividades, acondicionando os resíduos recicláveis em sacos resistentes na cor azul e os demais resíduos em sacos resistentes na cor preta, **de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão**.

3.11.5. Adaptar-se às ações ambientais adotadas no Fórum, sempre que estas envolverem as atividades ou materiais utilizados em suas dependências.

3.12. NORMAS GERAIS

3.12.1. A Cedente poderá determinar a suspensão da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ou que comprometer a incolumidade da saúde ou contrariar o interesse público ou legislações vigentes ou quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem, ato que deverá ser devidamente justificado pela Cedente.

3.12.2. No espaço cedido, será expressamente vedada a:

a) Utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos incompatíveis com o ambiente local;

b) Guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

c) Comercialização de bebidas alcoólicas; de cigarros e quaisquer produtos tóxicos; todo e qualquer tipo de medicamento; produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

d) Permanência de animais de qualquer espécie, com exceção dos dispostos na Lei n. 11.126/2005.

3.12.3. A CESSIONÁRIA deverá:

a) Operar com caixas registradoras aprovadas pelo órgão competente.

b) Disponibilizar no caixa numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender à clientela.

c) Disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito, débito e PIX pelas principais bandeiras do mercado, sem acréscimo no valor cobrado.

d) Deverá fornecer cupom fiscal a todos os usuários, independentemente da modalidade utilizada para pagamento.

3.12.4. Os profissionais da CESSIONÁRIA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste:

a) Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

b) Cumprir as normas internas do órgão;

c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

e) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

f) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

g) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

h) Levar ao conhecimento da Cedente, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

i) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Cedente, providenciando para que sejam encaminhados a Coordenadoria Militar e ou a Gestão de Infraestrutura;

j) Tratar a todos com cordialidade e urbanidade;

k) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de Fiscalização;

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

4.1.1. As áreas objeto da cessão possuem os bens do órgão, conforme disposto no Anexo e são construídas, em piso de porcelanato, infraestruturas elétricas e hidro sanitária, bancadas em granito e instalações de climatização, que serão entregues nas condições em que se encontram.

4.1.2. Faculta-se a execução de adequações em função dos requisitos de trabalho, da tecnologia e do

layout adotados pelo novA CESSIONÁRIA, ou para simples revitalização das áreas. Neste caso, a CESSIONÁRIA arcará com todas as despesas necessárias à implantação das adequações pretendidas.

4.1.3. A CESSIONÁRIA deverá reunir-se previamente com a equipe da Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, para informar que tipo de adequação pretende implantar na área, sendo então definido que tipos de projetos serão necessários e qual o nível de detalhamento requerido pelo Fórum, na ocasião serão também fornecidas diretrizes para execução dos projetos e obras, nos padrões aceitos pela Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital.

4.1.4. É obrigatório apresentar previamente, para análise da Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, todos os projetos de adequação das áreas (plantas baixas, fachadas, cortes, disposição de equipamentos, projetos complementares, etc.).

4.1.5. No intuito de agilizar a execução das adequações pretendidas, o Fórum poderá aprovar projetos com restrições e, concomitantemente, autorizar o início das adequações, as quais deverão seguir as recomendações apontadas pelo Fórum.

4.1.6. O projeto com as retificações deverá ser apresentado no formato de “as built”, contemplando as recomendações.

4.1.7. Estas intervenções ou outras requeridas pela CESSIONÁRIA, mesmo com aprovação do Fórum, não se constituem em benfeitorias permanentes, sendo consideradas como custo operacional da CESSIONÁRIA, não serão indenizadas ou amortizadas, portanto, cabendo a CESSIONÁRIA retirá-las quando do encerramento do contrato, por qualquer hipótese, restituindo as áreas ao Fórum em perfeitas condições de conservação, limpeza e uso.

4.1.8. Compete à CESSIONÁRIA adquirir e instalar, às suas expensas, equipamentos e aparelhos necessários para o exercício de suas atividades.

4.2. RATEIO DE DESPESAS

4.2.1. Todas as despesas concernentes ao consumo de energia elétrica e de água serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

4.2.2. O ressarcimento das despesas deverá acontecer até o 10° dia do mês subsequente ao consumo, por meio de depósito em conta a ser disponibilizada no momento de assinatura do contrato.

4.2.3. As despesas referentes à limpeza e conservação, manutenção predial, dedetização, limpeza de caixas de gordura e demais custos relativos ao espaço cedido serão de obrigação da CESSIONÁRIA.

4.2.4. Ademais, todas as despesas inerentes ao funcionamento da lanchonete serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, sobretudo no que diz respeito aos seus funcionários.

4.3. VALOR MÁXIMO DOS LANCHES

4.3.1. Os preços dos lanches da lanchonete NÃO constituirão critério de julgamento das propostas.

5. PRAZOS

5.1. O prazo para início das atividades da lanchonete é de até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do Contrato.

5.2. Apresentação do preposto a Cedente em 10 dias após a assinatura do contrato.

5.3. Pagamento da Taxa de Ocupação, ocorrerá mensalmente por meio de conta a ser disponibilizada no momento de assinatura do contrato, até o 15° dia do mês subsequente.

6. DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE.

6.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará anualmente a execução do objeto elaborando relatório constando todas as ocorrências/ reclamações/ notificações entre outras ocorridas durante o período de avaliação.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento pelo endereço de e-mail: cba.infraestrutura@tjmt.jus.br ou pelos telefones (65) 3648-6013 e 3648-6277.

7.2. 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.

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A Vistoria e Facultativa devendo o licitante declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. PREPOSTO

8.1. A CESSIONÁRIA deverá manter, durante todo o período de vigência do contrato, um ou mais prepostos, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

8.1.1. A Fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.2. A CESSIONÁRIA deverá instruir seu (s) Preposto (s) quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Cedente, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas,

desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução contrato.

9. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A exploração dos serviços dar-se-á na lanchonete instalados no Corredor “A” do Fórum da Capital.

9.2. Os serviços deverão estar à disposição dos usuários de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente no fórum da capital, nos seguintes horários:

9.2.1. Lanchonete balcão: das 9h00 às 18h30.

9.3. O horário de atendimento, nos dias úteis em que haja expediente normal no Fórum, poderá ser dilatado, a critério de conveniência e oportunidade da CESSIONÁRIA.

9.4. Em havendo alteração do horário do Cedente, o período de funcionamento da lanchonete poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo.

9.5. Nos períodos anotados nas portarias dos recessos forenses de final de ano haverá respectivo abatimento proporcional dos alugueres, entretanto não haverá isenção ou abatimento de pagamento dos alugueres e demais encargos em feriados, pontos facultativos ou em dias de eventuais suspensões de expediente – com os devidos reflexos. Em função do seu impacto nas futuras cessões, caberá ao ordenador de despesas autorizar, em juízo de conveniência e oportunidade

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão exercidas por um ou mais representantes da Cedente, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos art. 117 da Lei nº 14.133/21.

10.2.1. Entende-se que as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações contratuais, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

10.2.2. A Cedente poderá contratar um profissional alheio ao quadro, designado para tal fim, para assisti-la e subsidiá-la, conforme art. 177 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e pelo público usuário, de acordo com as seguintes

disposições:

10.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos demais setores, para: aplicação de penalidades, formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

10.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

10.3.3. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços pela CESSIONÁRIA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.4. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por gestores, fiscais técnicos, titulares e substitutos, especialmente designados nesse Termo de Referência.

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

10.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do Cedente, para adoção das medidas cabíveis.

10.7. É direito da Fiscalização rejeitar a prestação de serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência, devendo a CESSIONÁRIA reparar, corrigir ou substituir os serviços rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/21.

10.8. A CESSIONÁRIA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Cedente.

10.9. A comunicação entre o Cedente e a CESSIONÁRIA será realizada por meio eletrônico, via e-mail, aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência.

10.10. 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 apostilamento.

10.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

10.12. Figurão como Fiscais do contrato

10.12.1. Fiscal Técnico (Infraestrutura): Titular: Alex Sandro Campos Barbosa, matrícula 11106 e Substituto: Wendel Ferreira César, matrícula 7964.

10.13. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

11.1. Os pagamentos da retribuição pecuniária pela cessão de uso da área deverão ser feitos mensalmente até o décimo dia, em favor do Funajuris – Fundo de Apoio ao Judiciário - CNPJ 01.872.837/0001-93, com envio do comprovante bancário de pagamento ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia após a data limite para o referido recolhimento.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O critério de julgamento da licitação será a maior oferta, conforme estabelecido no EDITAL.

12.2. O valor mínimo da mensal aceitável para as propostas, conforme pesquisa de preço demonstrado no Estudo Técnico,

12.2.1. ITEM ÚNICO- Lanchonete Fórum da Capital: R$1.379,92 (um mil trezentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos), mensais e R$16.559,01 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e um centavos) anual.

12.3. A CESSIONÁRIA será responsável, a título de ressarcimento, das despesas com manutenção, conservação e vigilância, de forma proporcional a área utilizada, bem como pelas despesas concerne ao consumo de energia elétrica e de água.

12.4. A licitação será realizada na modalidade maior oferta sobre o valor mínimo estabelecido por essa área.

12.4.1. O valor mínimo da taxa mensal de ocupação estabelecido pelo Fórum conforme consta no item 12.2.

12.4.2. O valor ofertado não poderá ser inferior ao mínimo estabelecido pelo item 12.2.

12.5. Será considerado vencedor da licitação o licitante que ofertar o maior valor mensal da taxa de ocupação, valor esse a ser considerado para fins de homologação.

12.6. **Os preços dos lanches da lanchonete NÃO constituirão critério de julgamento das propostas.**

12.7. JÁ A PROPOSTA A SER ANEXADA NO SISTEMA (arquivo.pdf), deverá conter as informações indicadas abaixo:

12.7.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal do licitante.

12.7.2. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos.

12.7.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

12.7.4. PREÇO DA TAXA MENSAL, ANUAL E GLOBAL DE OCUPAÇÃO, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS constante no Edital;

12.7.5. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO.

12.7.6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, de no mínimo 90 (noventa) dias;

12.8. Caso a forma e prazo de execução e a validade da proposta não forem expressamente indicados na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados acima.

12.8.1. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.

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

12.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

12.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

12.13. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar, por meio de diligência, eventuais ausências de informações, erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas, dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, bem como documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

13. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1. Obedecer à legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos.

13.2. Responsabilizar-se em obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas

pelo Poder Público para o exercício de sua atividade.

13.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, exceto quanto aos serviços de dedetização e de treinamento, que poderão ser terceirizados, mantida, todavia, a total responsabilidade da CESSIONÁRIA quanto a sua execução e qualidade.

13.4. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que, a qualquer título, venha causar ao Fórum da Capital ou a usuários, em decorrência da execução do Contrato a ser celebrado, respondendo por si, seus empregados e até seus sucessores.

13.5. Indicar ao Cedente o nome de seu preposto ou empregado com competência para em seu nome manter entendimentos e receber comunicações.

13.6. A CESSIONÁRIA deverá manter tabela de preços exposta ao público, os quais, ante o princípio da modicidade de tarifas que deve nortear a prestação de serviços executados em espaços públicos, não podem superar os praticados em estabelecimentos comerciais semelhantes.

13.6.1. O fiscal do Contrato ira adotar mecanismo de fiscalização dos preços praticados:

13.6.1.1. Com comparação dos preços adotados e praticados por outras lanchonetes nos órgãos públicos, procedimento para eventual reclamação com uma pesquisa de satisfação, e prazo para correção dos preços praticados.

13.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no certame.

13.8. A CESSIONÁRIA deverá dispor, diariamente, de quantidade suficiente de mão de obra especializada e treinada para o preparo e distribuição dos lanches durante todo o horário de funcionamento.

13.9. Manter, ainda, pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outro motivo, devendo a CESSIONÁRIA acatar a sugestão do Cedente quando este constatar que o número de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

13.10. Apresentar, no início das atividades, a relação de empregados, com a respectiva identificação e qualificação, atualizando-a sempre que ocorrer a substituição, exclusão ou inclusão.

13.11. Utilizar, para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados e mantê-los devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, responsabilizando-se por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

13.12. 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 Cedente.

13.13. Informar à Fiscalização do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

13.14. Responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;

13.15. Substituir, sempre que exigido pela Cedente e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes ao Fórum da Capital ou ao interesse do Serviço Público.

13.16. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

13.17. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e substituir imediatamente aqueles com data vencida, conforme constatada a sua necessidade em conformidade com a NR-6, Equipamento de Proteção Individual.

13.18. Responder pela manutenção das dependências do espaço cedido, efetuando, para seu perfeito funcionamento, manutenção e higienização periódicas, com rotinas de higienização, mediante limpeza e conservação de forros e tetos, paredes, portas, janelas, bancadas, prateleiras, etc, utilizando produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços.

13.19. Providenciar, no prazo indicado no Termo de Referência, as adequações físicas necessárias à perfeita execução do objeto do contrato e dar início ao fornecimento de lanches e bebidas.

13.20. Disponibilizar ao Cedente chaves de acesso às suas instalações, para atender eventuais casos de emergência e fora do horário normal de funcionamento.

13.21. Apresentar, sempre que solicitado, ao Cedente a folha de pagamento, devidamente quitada e com os encargos recolhidos.

13.22. Apresentar lay-out de distribuição dos alimentos a fim de favorecer o fluxo e a reposição, evitando cruzamento dos usuários no momento de servir.

13.23. Assegurar, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço devidamente uniformizados e identificados por crachá.

13.24. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Cedente quanto à execução dos serviços prestados.

13.25. Proceder à pintura e manutenção dos rejuntes dos revestimentos de paredes e pisos e reparos em rachaduras do local destinado à área da lanchonete, a cada 12 (doze) meses, preferencialmente, que os serviços sejam executados no período do Recesso Forense.

13.26. A empresa terá ate 60 (sessenta) dias contados do inicio da execução contratual, para apresentar Alvara de Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento.

14. OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA, de acordo

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.

14.3. Comunicar à CESSIONÁRIA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto do contrato, para que seja reparado ou corrigido.

14.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante/preposto da CESSIONÁRIA.

14.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da CESSIONÁRIA ao local cedido, prestando a estes todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados, para o bom desempenho de suas atribuições, devendo ser observadas as normas internas de conduta e segurança.

14.6. Notificar a CESSIONÁRIA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

14.7. Dar conhecimento à CESSIONÁRIA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas.

14.8. Disponibilizar um ramal telefônico para comunicação interna;

14.9. Colocar à disposição da CESSIONÁRIA os espaços destinados à execução dos serviços.

14.10. Disponibilizar o acesso à água tratada e à energia elétrica.

14.11. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14.12. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

15. DA HABILITAÇÃO

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

15.1.1. SICAF;

15.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

15.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

15.1.5. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

(http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477).

15.1.6. No banco de dados do TJMT.

15.1.7. Cadastro de Pessoas/Empresas declaradas inidôneas e/ou suspensas de contratar com a administração – Órgãos e Entidades Municipais – disponibilizado pelo TCE-MT (http://tce.mt.gov.br/conteudo/inex/sid/).

15.1.8. Cadastro de Empresas inidôneas ou Suspensa – CGE-MT (http://www.auditoria.mt.gov.br_inidoneas.php).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

15.4.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los,

em formato digital, via sistema, no prazo de ATÉ 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

15.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

15.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.8. Ressalvado o disposto no Edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

15.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

15.9.2. E em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.9.3. No caso de Sociedade Limita Unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

15.9.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

15.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;

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

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

15.10.4. 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;

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

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

15.10.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.10.8. Caso o licitante detentor de maior oferta seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.11.2. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial, devem apresentar plano de recuperação aprovado pelo juiz.

15.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.11.4. A Licitante que se declarar como ME e EPP, porém, não estando enquadrada nos requisitos previstos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será sumariamente desclassificada.

15.11.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

15.11.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

15.11.8. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

15.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.12.1. A qualificação técnica para atendimento da lanchonete será comprovada mediante a apresentação de:

15.12.1.1.1 Um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, declarando ter a licitante executado ou estar executando a prestação de serviços similares ao objeto desta licitação.

15.12.1.1.2 Comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços de lanchonete, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

15.12.1.1.3 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

15.12.1.1.4 Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, cópias de contratos, registros

em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos.

15.12.1.1.5 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Cedente e local em que foram prestados os serviços.

15.12.1.1.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15.12.1.1.7 Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente profissional da área de nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, conforme Lei nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 378/2005.

15.12.1.1.8 A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

15.12.2. A qualificação técnica para atendimento das lanchonetes será comprovada mediante a apresentação de:

15.12.3. Apresentar atestado de capacidade tecnica do responsavel nutricionista qualificado e habilitado, responsavel pelos serviços relacionados a reposição de alimentos, treinamento de empregados, serviços administrativos e demais procedimentos atinentes a profissão.

15.12.3.1. Apresentação de declaração de que já exerceu atividade similar ao objeto dessa Contratação

15.12.3.2. A declaração deverá se devidamente assinada pelo responsável da empresa.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, pelo que se configura a inexecução contratual e subsequente rescisão, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme artigo 122, §2º e 3º da Lei n. 14.133/2021.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, o contrato terá vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

17.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O Contrato poderá ser extinto nos casos previstos no art. 137 e inciso III do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

18.2. A extinção do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CESSIONÁRIA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.

18.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

19.2. A CESSIONÁRIA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20. REAJUSTE

20.1. O Valor Mínimo da Taxa Mensal de Ocupação (VM) e o Valor Acrescido Mensal (VAM) serão reajustados a cada 12 (doze) meses, a partir da data de Consolidação da Pesquisa de Preços, pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou, na sua falta, por outro índice que o venha substituir.

21. FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

21.1. A associação da CESSIONÁRIA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao Cedente para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CESSIONÁRIA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

22. CONSÓRCIO

22.1. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas que, isoladamente, possuem capacidade técnica e operacional para execução do objeto.

23. ESTIMATIVA DO VALOR E DA PESQUISA DE PREÇOS

23.1. Metragem

Descrição	Metragem Lanchonete do Fórum	Fórum de Várzea Grande – MT contrato 171/2024	Fórum da Capital – MT contrato 97/2023 2º Termo Aditivo	TRE – MT Contrato 01-2022	Preço Médio do M²	Valor Mínimo do Espaço
Valor do Metro quadrado cobrado no Preço Público.	28,00	R$23,14	R$30,16	R$31,99	**R$28,43**	**R$796,12**

Nota Explicativa: Cálculo para auferir o valor do metro quadrado:

- Fórum de Cuiabá – 287,28 / 28 M² = 10,26 o valor do M2
- Fórum de Várzea Grande – 192,09 / 21,73 M² = 8,83 o valor do M2
- Tribunal Regional Eleitoral – 1.066,66 / 46,09 M² = 23,14 o valor do M2

23.2. Os valores referentes ao consumo de água, energia e aluguel estão no anexo do Termo de Referência.

Local	Finalidade	M^2	Água	Energia	V. E. A.	V. F.
Fórum da Capital	Lanchonete	28	R$150,60	R$433,20	R$796,12	**R$1.379,92**

Legenda: V. E. A. – Valor Estimado Aluguel
V. F. = Valor Final

VALOR ANUAL DA CESSÃO ONEROSA

VALOR MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
1.379,84	12	16.559,01

23.3. A média do consumo de água será levada em consideração 02 (duas) pessoas atuando na lanchonete, e a média do consumo de energia elétrica será auferida pela quantidade aproximada de equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos e de iluminação instalados na área objeto deste termo, bem como a estimativa de preços dos aluguéis praticados na região onde está instalado o Fórum da Capital, sito Rua Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/n, Setor D, Centro Político Administrativo – CPA de Cuiabá, conforme consulta de preços anexo II, III e IV, nos termos da Portaria n. 390/2014-PRES.

23.4. . O valor mensal estimado do pagamento pode ser majorado sempre que houver aumento de consumo de carga de energia, com base nos equipamentos elétricos, eletrônicos, mecânicos e de iluminação instalados na área objeto deste termo, auferido pelo Engenheiro Eletricista do Tribunal de Justiça ou ainda quando da majoração de tarifa por parte da Agência Reguladora, considerando as mesmas condições para o aumento do consumo de água.

23.5. Além do valor acima citado e das demais obrigações contidas neste Termo de Referência será de responsabilidade da CESSIONÁRIA promover a manutenção das instalações da área utilizada, incluindo o

sistema elétrico, hidráulico, gás, paredes, forros, pisos, etc., devendo entregar a área, ao término do contrato, em perfeito estado de funcionamento e nas mesmas condições recebidas quando da assinatura do contrato.

23.6. Fica vedada à CESSIONÁRIA ceder, transferir, arrendar, sublocar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte a área objeto desta Cessão, bem como utilizá-la para fins diversos do previsto no processo licitatório;

23.7. O Fórum da Capital fornecerá um ramal somente para ligações internas. Para ligações externas a CESSIONÁRIA deverá providenciar por sua conta instalação de uma linha telefônica.

23.8. Ao final da Cessão, inclusive no caso de rescisão, a CESSIONÁRIA deverá devolver o referido espaço nas mesmas condições em que recebeu, exceto se a Administração do Fórum da Capital concordar em receber o espaço nas condições em que se encontrar, não cabendo, neste caso, nenhuma indenização à CESSIONÁRIA.

23.9. Os preços dos produtos da lanchonete NÃO constituirão critério de julgamento das propostas.

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

24.1. Será exigido do licitante adjudicatário a prestação de garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, ou seja o Valor anual e de R$16.559,01 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e um centavos) e o valor da garantia de R$ 827,95 (oitocentos e vinte e sete reais e noventa e cinco centavos)

24.2. O momento da apresentação da garantia em ate 30 dias do inicio da execução contratual.

24.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CESSIONÁRIA;

24.3.4. Após o fim da vigência do contrato a empresa contratada poderá solicitar a devolução da Garantia.

25. PENALIDADES

25.1. Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, o TJMT poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CESSIONÁRIA, conforme o caso, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, que não

acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

25.2. Multa moratória por infração cometida, conforme abaixo:

a) 1 % (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete.

b) 5 % (cinco por cento) por ocorrência, até o limite de 30% (dez por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese do descumprimento das normas sanitárias.

c) 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor anual da taxa de utilização na hipótese da não apresentação e da não manutenção das autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício de sua atividade.

25.3. Na hipótese do descumprimento do prazo do início das atividades da lanchonete, após o décimo primeiro dia, a Cedente poderá rescindir o Contrato, por inexecução total, por culpa da CESSIONÁRIA.

25.3.1. Será aplicada multa compensatória calculada em 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

25.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou em não havendo créditos da CESSIONÁRIA, acionada a garantia contratual, se houver, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

25.5. Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

25.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, de acordo com os §§ 3º e 4º, do artigo 156;

25.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados de acordo com o §§ 3º e 4º, do artigo 156;

25.8. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontados dos pagamentos a serem efetuados.

25.9. A contagem do prazo fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

25.9.1. O prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo no Fórum da Capital ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

25.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25.11. Também fica sujeita às penalidades, a Contratada que:

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

25.11.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.11.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

25.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do TJMT, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso e cobrados judicialmente.

25.13.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

25.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DA VINCULAÇÃO:

26.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a futura e eventual contratação vincula-se ao Edital e seus anexos – Termo de Referência e Contrato celebrados, e a proposta adjudicada.

27. DA ANTICORRUPÇÃO:

27.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à apreciação da Autoridade Superior competente para análise e determinação quanto à licitação.

WENDEL FERREIRA CESAR:7964

Assinado de forma digital por WENDEL FERREIRA CESAR:7964
Dados: 2026.10.29 17:16:08 -04'00'

Cuiabá, 03 de Setembro de 2026.

Wendel Ferreira César

Gestor Administrativo II

ANEXO I

PREÇO ESTIMATIVO DO ALUGUEL

Descrição	***M²***	***Empresa "A"***	***Empresa "B"***	***Empresa "C"***	***Preço Médio m²***	***Preço Médio Total***
Lote Unico Frente do Bloco A	28	R$23,14	R$30,16	R$31,99	**R$28,43**	**R$796,12**

VALOR MENSAL DA CESSÃO ONEROSA

Local	Finalidade	M²	Água	Energia	V. E. A.	V. F.
Fórum da Capital	Lanchonete	28	R$150,60	R$433,20	R$796,04	**R$1.379,92**

Legenda: V. E. A. – Valor Estimado Aluguel
V. F. = Valor Final

VALOR ANUAL DA CESSÃO ONEROSA

VALOR MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
1.379,84	12	16.559,01

ANEXO II

CÁLCULO ESTIMATIVO DO CONSUMO DE ÁGUA

1. O cálculo teve como base o Manual Técnico da Cab e Informações extraídos do site da Cab:
http://www.cabambiental.com.br/media/31182/manualtecnico.pdf
http://www.cabambiental.com.br/cab-cuiaba/servicos-e-informacoes/informacoes-sobre-a-concessao/

TABELA TARIFÁRIA	
Faixa de Consumo	R$ (M3)
0 –10	7,53
11—20	12,83
21 -- 30	13,89
31 -- 99999	15,00

ITEM	QTD	COEF DE CONSUMO DIÁRIO (L)	CONSUMO MENSAL (L)	TOTAL DE CONSUMO (L)	TOTAL EM M3	M3 x TARIFA
PIA	1	100	2000	2000	2	**150,60**

OBS: Planilha elaborada e aprovada pelo Departamento de Manutenção e Serviços e Divisão de Manutenção do Tribunal de Justiça.

ANEXO III

RELAÇÃO DOS POSSÍVEIS EQUIPAMENTOS QUE SERÃO INSTALADOS E ESTIMADOS DE CONSUMOS DE ENERGIA NO LOCAL DA CANTINA/LANCHONETE

DESCRIÇÃO	QTDADE	CONSUMO
Freezer 200 litros vertical	1	200w x 24 horas = 4.800 wh
Freezer 200 litros horizontal	1	200w x 24 horas = 4.800 wh
Refrigerador/geladeira 378 litros	1	500w x 24 horas = 12.000 wh
Refrigerador/geladeira 280 litros	1	300w x 24 horas = 7.200 wh
Liquidificador	2	350w x 0,30 min = 175 wh
Ventilador de parede	1	100w x 10 horas = 1.000 wh
Forno microondas	1	1200w x 2horas = 2.400 wh
Sanduicheira/tipo chapa	1	1200w x 1hora = 1.200 wh
Cafeteira elétrica	1	1200w x 0,30 min = 1.200 wh
Forno elétrico 40 litros	1	1500w x 2horas = 3.000 wh
Espremedor laranja peq.	1	350w x 1hora = 350 wh
Estufa	1	700w x 10 horas = 7.000 wh
Balcão Refrigerador de aproximadamente 1,40 metros	1	500w x 10 horas = 5.000 wh
TOTAL		45.125 kwh/dia x 20 dia = 902.500 kwh/mês 1kwh = R$ 0,48 **902.500 x 0,48 = 433,20** Não estão inclusos os impostos

OBS: Planilha revisada pela Coordenadoria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça.

ANEXO VI

DE D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Declaramos em atendimento ao previsto no CONTRATO nº, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Obs.: Se o CONTRATADO possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

Cuiabá-MT,

_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DAS RESOLUÇÕES Nº 07/05, 09/05 E 21/06– CNJ.

Declaro para fins de comprovação perante o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO** e, sob as penas da lei, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário, qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juízes vinculados, dessa Corte de Justiça, em cumprimento no disposto das Resoluções n.º 07/05, 09/05 e 21/06 CNJ, transcritas abaixo.

Declaro, ainda, não possuir nos quadros de funcionários desta empresa nenhuma pessoa que se enquadre na vedação contida no disposto do artigo 3º da Resolução 07/2007 e suas atualizações.

Declaro, por último, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre nas referidas resoluções, comprometo-me a comunicar tal fato a essa instituição, tão logo seja o mesmo verificado.

RESOLUÇÃO N° **07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005,** atualizada com a redação da Resolução Nº 09/2005 e Nº 21/2006:

Art. 1° É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2° Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

IV - A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento.

V - A contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

§1º ...

§ 2° A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

Art. 3° É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição

constar expressamente dos editais de licitação. Para que produza os efeitos legais, firmo a presente declaração.

CUIABÁ,

_____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa....., inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob. o n º ...../....., sediada à Rua....., ... -, por intermédio de seus representantes legais abaixo assinados, declara, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente impeditivo da contratação com a administração pública, até a presente data, nos termos do art. 32 da lei nº. 8.666/93.

Cuiaba, ...

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Processo Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº. _____/_____ – TJMT, que vistoriamos os locais onde serão prestados os serviços constantes no objeto deste certame, e ainda, que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações inerentes a este processo licitatório.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____