



Termo de Referência Nº 159/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 159/2026

CESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL E ADMINISTRAÇÃO, POR EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S), DOS AMBIENTES DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DE RESTAURANTE/LANCHONETE E CAFETERIA INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE TERESINA/PI, BEM COMO NO NOVO EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCESSO. SEI Nº 26.0.000066564-8

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Legislação Federal/Nacional: **Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006** e subsidiariamente, **Lei nº 8.078/1990, Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013**, conhecida como **Lei Anticorrupção brasileira** que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira e dá outras providências, **Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022** que regulamenta a Lei nº 12.846, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame;

1.2. Legislação Estadual: Decreto Estadual 21.872/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021, no âmbito do poder Executivo Estadual.

1.3. PORTARIA Nº 1.428, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1993. Ministério da Saúde SVS. "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos".

1.4. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997. Ministério da Saúde SVS. Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.

1.5. Resolução - RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

1.6. Resolução Nº 216, de 15 de setembro de 2004 AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

1.7. NBR14701 DE 05/2001 - Transporte de produtos alimentícios refrigerados - procedimentos e critérios de temperatura.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a cessão onerosa de uso de espaços públicos destinados à instalação e funcionamento de restaurante e cafeteria nas dependências do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI, bem como no novo edifício-sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí – TJPI, mediante exploração comercial por empresa(s) especializada(s), formalizada por meio de contrato administrativo de natureza precária e por prazo determinado, visando ao atendimento das necessidades de magistrados, servidores, colaboradores, jurisdicionados e demais usuários, nos seguintes espaços:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	ÁREA DO IMÓVEL (M2)	VALOR MÍNIMO MENSAL DA CESSÃO DE USO
01		Cessão de uso de uma área, para o funcionamento de uma CAFETERIA situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI , localizado na Avenida Padre Humberto Pietro Grande, 3509 - Bairro São Raimundo - Palácio da Justiça - CEP 64075-066, Teresina - PI, visando atender café-da-manhã, lanches em geral ou serviço similar.	UNIDADE	01	49,39	R\$ 1.365,88
02	15210	Cessão de uso de uma área, para o funcionamento RESTAURANTE/CAFETERIA, situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI , na Avenida Padre Humberto Pietro Grande, 3509 - Bairro São Raimundo - Palácio da Justiça - CEP 64075-066, Teresina - PI, visando atender café-da-manhã, almoço, lanches em geral ou serviço similar	UNIDADE	01	101,96	R\$ 2.322,00
03		Cessão de uso de uma área, para o funcionamento RESTAURANTE/CAFETERIA situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI, localizada na Pça Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, Bairro: Cabral- CEP 64000-830 visando atender café-da-manhã, almoço, lanches em geral ou serviço similar.	UNIDADE	01	126,80	R\$ 2.736,46
VALOR MÍNIMO A SER ARRECADADO COM AS CESSÕES DE USO						R\$ 6.424,34 (seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos)

2.2. A estimativa mínima de arrecadação decorrente da cessão onerosa de uso de espaço público pertencente ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, será de **R\$ 6.424,34 (seis mil quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos) por mês**, conforme custos unitários apostos no Despacho Nº 58487/2026 (SEI 8172135).

2.3. Classificação dos serviços

2.3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CESSIONÁRIA e a Administração CEDENTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.3.4. Por analogia o artigo 12, do Decreto nº 3.725, de 10/1/2001, abaixo transcrito regulamentava a cessão de uso de espaço:

Art. 12. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2º do artigo 79 do Decreto-lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue:

III - restaurante e lanchonete;

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinam-se ao atendimento das necessidades do órgão cedente e de seus servidores

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente demanda decorre das informações e apontamentos constantes no Despacho Nº 40064/2026 (8017483), exarado pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA, no qual foram relatadas ocorrências relevantes verificadas no âmbito da execução contratual atinente aos Contratos Nº 166/2022 (4527212) e Nº 167/2022 (4527459), ambos relacionados à exploração e administração dos espaços destinados aos serviços de restaurante, lanchonete e cafeteria nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Piauí. Referido expediente administrativo evidencia a existência de inconsistências operacionais e contratuais capazes de comprometer a adequada prestação dos serviços, circunstância que demanda atuação imediata da Administração Pública com vistas à preservação da regularidade, eficiência e continuidade dos serviços acessórios disponibilizados aos usuários das unidades judiciárias.

3.2. No tocante ao Contrato nº 166/2022 revela-se cenário de instabilidade contratual e potencial comprometimento da adequada execução do objeto pactuado, circunstância que, além de afetar diretamente a prestação dos serviços aos usuários internos e externos do Tribunal, impõe à Administração o dever de adotar providências preventivas e corretivas voltadas à mitigação de riscos administrativos, operacionais e institucionais.

3.3. De igual modo, no que se refere ao Contrato nº 167/2022, verificou-se ressalvas relevantes quanto à regularidade técnica da execução contratual, destacando a ocorrência de falhas consideradas significativas no desempenho das obrigações assumidas pela contratada. As irregularidades registradas evidenciam fragilidades na condução dos serviços disponibilizados à comunidade forense, comprometendo parâmetros mínimos de qualidade, eficiência operacional, conformidade sanitária e adequação administrativa esperados para a utilização dos espaços institucionais pertencentes ao Poder Judiciário Estadual, especialmente em ambientes de elevada circulação de magistrados, servidores, colaboradores, advogados, jurisdicionados e demais usuários.

3.4. Nesse contexto, a Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA consignou expressamente a necessidade de instauração de procedimento administrativo autônomo destinado à deflagração de novo certame licitatório, em conformidade com as disposições do Provimento nº 13/2025 (SEI nº 6661679), objetivando a seleção de empresa(s) que demonstrem plena capacidade técnica, operacional, administrativa e econômico-financeira para execução dos serviços pretendidos. Busca-se, com isso, assegurar a contratação de operadores qualificados e aptos ao atendimento das exigências institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, observando-se rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, interesse público, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.5. A contratação ora pretendida revela-se imprescindível ao adequado funcionamento das unidades judiciárias contempladas, considerando que os serviços de alimentação e apoio correlato desempenham função acessória essencial à dinâmica institucional do Poder Judiciário, proporcionando suporte adequado às atividades desempenhadas diariamente nas dependências do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI e no novo prédio-sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

3.6. Por fim, a fundamentação para contratação do serviço encontra embasamento nos Estudos Preliminares Nº 108/2026 (8203301).

4. DOS ASPECTOS ESTRATÉGICOS, PLANEJADOS E SUSTENTÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

4.2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

4.2.1. Conforme o disposto no art. 2º do Provimento nº 13/2025 (6640734), todas as aquisições e contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí devem estar alinhadas ao Planejamento Estratégico institucional, com vistas à organização, racionalização dos trâmites, eficácia das aquisições e cumprimento das determinações legais vigentes.

4.2.2. A presente contratação encontra-se em conformidade com os objetivos do Planejamento Estratégico vigente do TJPI, notadamente quanto às seguintes diretrizes:

4.2.2.1. Eixo IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, que visa formular, implantar e monitorar estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos magistrados(as), servidores(as), sociedade e demais atores do sistema de justiça. Este eixo contempla a eficiência operacional interna, a humanização do serviço, a desburocratização, a simplificação de processos, o fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do TJPI e a adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

4.2.3. A presente contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, especialmente ao Eixo IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, na medida em que a cessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial e administração, por empresa(s) especializada(s), dos ambientes destinados ao funcionamento de restaurante/lanchonete e cafeteria instalados nas dependências do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI, bem como no novo edifício-sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI, busca promover maior eficiência administrativa, racionalização da gestão dos espaços institucionais, aprimoramento da infraestrutura de apoio ao público interno e externo, fortalecimento dos mecanismos de fiscalização contratual e melhoria contínua da prestação dos serviços acessórios disponibilizados no âmbito do Poder Judiciário Estadual, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A atual cessionária deverá promover a completa desocupação do espaço físico no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da ciência da extinção da cessão de uso ou da convocação formal da Administração.

5.1.1.1. Concluída a desocupação, a **Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA**, em conjunto com a antiga cessionária, realizará vistoria técnica destinada a verificar as condições de conservação do imóvel e o cumprimento das obrigações previstas no contrato, no Laudo de Vistoria e em seus demais anexos (**Anexo IV**).

5.1.1.2. Após a publicação do contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e a assinatura do **Termo de Entrega e Recebimento do Espaço Físico (Anexo III)** pela nova cessionária, esta disporá do prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para imitir-se na posse da área e promover a instalação de equipamentos, mobiliário, utensílios, insumos e demais estruturas necessárias ao início da execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato.

5.1.1.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que motivadamente justificado pela empresa e aceita pela Administração.

5.2. O serviço ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

6. DAS COTAS RESERVADAS A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006):

6.1. Não se aplica à presente contratação a adoção de licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tampouco a reserva de cota prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o objeto consiste na **cessão onerosa de uso de espaço público**, instituto jurídico que não se confunde com aquisição de bens, contratação de serviços ou execução de obras pela Administração Pública.

6.2. A sistemática de tratamento favorecido prevista nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 foi concebida para contratações públicas em que a Administração figure como adquirente de bens ou tomadora de serviços, incluindo hipóteses de itens exclusivos, subcontratação e reserva de cota para bens de natureza divisível. A cessão de uso de espaço público, por sua vez, caracteriza-se pela exploração econômica de área pertencente à Administração por particular selecionado mediante procedimento competitivo, não havendo aquisição de bens nem contratação de serviços pela Administração.

6.3. Ademais, a instituição de exclusividade ou de cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte poderia restringir indevidamente a competitividade do certame e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente porque o objeto demanda capacidade econômico-financeira e operacional compatível com a adequada exploração do espaço público e o atendimento contínuo dos usuários.

6.4. Dessa forma, considerando a natureza jurídica da cessão de uso, a inaplicabilidade material das hipóteses previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e a necessidade de preservação da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, **não haverá reserva de cotas nem participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte neste procedimento.**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. DO ESPAÇO FÍSICO:

7.1.1. DO RESTAURANTE E DA CAFETERIA

7.1.1.1. A empresa contratada deverá explorar o local definido para CESSÃO DE USO unicamente para serviços de fornecimento de refeições, restaurante e cafeteria, executando os serviços de conformidade com o especificado.

7.1.2. A área a ser cedida está distribuída em locais distintos:

Item	Cessão de Uso	Tipo/Atendimento	Tipo/Serviços
1.	CAFETERIA DA NOVA SEDE DO TJ-PI Endereço: Prédio da Nova Sede do TJ-PI, 2º Andar - Avenida Padre Humberto Pietro Grande 3509 - Bairro São Raimundo -Palácio da Justiça - CEP 64075-066, Teresina - PI.	Serviços: Cafeteria	a) Cafés, sucos e refrigerantes b) Lanches e demais pratos
2.	RESTAURANTE/CAFETERIA DA NOVA SEDE DO TJ-PI Endereço: Prédio da Nova Sede do TJ-PI, Térreo - Avenida Padre Humberto Pietro Grande 3509 - Bairro São Raimundo -Palácio da Justiça - CEP 64075-066, Teresina - PI.	Serviços: Restaurante cafeteria	a) Cafés, sucos e refrigerantes b) Lanches e demais pratos c) Fornecimento de almoço no sistema auto-serviço, por quilograma;
3.	RESTAURANTE DO FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL DE TERESINA Endereço: Prédio do Novo Fórum da Comarca de Teresina-PI, Pça Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, Bairro: Cabral- CEP 64000-830, Teresina-PI	Serviços: Restaurante cafeteria	a) Cafés, sucos e refrigerantes b) Lanches e demais pratos c) Fornecimento de almoço no sistema auto-serviço, por quilograma;

7.1.3. O atendimento aos usuários do restaurante e/ou cafeteria deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 7h00 às 17h00. Excepcionalmente, poderá haver funcionamento aos finais de semana, **feriados, desde que haja interesse da Administração e concordância prévia do cessionário, mediante comunicação expressa do Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.**

7.1.4. Para melhor composição de sua proposta de preço poderão ser fornecidas, aproximadamente, as seguintes quantidades de refeições:

a) **Cafeteria** da nova sede do TJ-PI de Teresina - lanches e cafés, devendo ter disponibilidade para servir, em média, 250 refeições/mês.

b) **Restaurante/cafeteria da nova sede do TJ-PI** - "autosserviço", grelhados, lanches, cafés, saladas, arroz, feijão e pratos da culinária regional, além de sobremesas diversas, sucos e refrigerantes, devendo ter disponibilidade para servir, em média, 2.056 refeições/mês.

c) **Restaurante/cafeteria do Fórum Cível e Criminal de Teresina** - "autosserviço", grelhados, lanches, cafés, saladas, arroz, feijão e pratos da culinária regional, além de sobremesas diversas, sucos e refrigerantes, devendo ter disponibilidade para servir, em média, 1.455 refeições/mês.

7.1.4.1. A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do TJ/PI, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos aos seus servidores.

7.1.4.2. Durante o recesso do final do ano, as cessionárias deverão se adequar à redução do pessoal em serviço na Administração, vez que o Tribunal de Justiça e o Fórum Cível e Criminal de Teresina funcionam em regime de escala.

7.1.5. Nesse período, a Administração poderá autorizar adequações nos horários de funcionamento e na oferta dos produtos comercializados, considerando a redução do fluxo de magistrados, servidores, colaboradores e usuários em geral.

7.1.6. Nos espaços serão fornecidas embalagens descartáveis apropriadas para viagem (Transporte), com opção de talheres e guardanapos descartáveis. A embalagem para viagem (Transporte) de refeições poderá ser cobrada à parte.

7.1.7. A administração do TJ/PI poderá fazer uso dos ambientes cedidos para celebração de eventos oficiais esporádicos, sem, contudo, utilizar qualquer maquinário ou equipamento da cozinha, bem como sem comprometer o funcionamento do restaurante ou da cafeteria. O uso eventual destes espaços, não caracteriza a revogação da Cessão de Uso.

7.1.8. A contratada poderá fornecer alimentação para demais lugares, via "Delivery", desde que não comprometa o bom fornecimento do serviço, aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Piauí, bem como não onere a Administração, de acordo com os parâmetros a serem estipulados pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA, em normativo próprio.

7.1.8.1. Os entregadores, que não forem empregados da contratada (motoboys, entregadores por aplicativos, etc), não poderão ter acesso às dependências do Tribunal de Justiça do Piauí e ao Fórum Cível e Criminal de Teresina, para efetuar o serviço de "delivery" para pretensos consumidores externos.

7.2. DA PRODUÇÃO, CONTROLE E CONSERVAÇÃO DAS REFEIÇÕES / LANCHES

7.2.1. Deverá ser obedecida rigorosamente às normas de higiene, produção e conservação quando da preparação e manipulação dos alimentos.

7.2.2. As refeições e lanches poderão ser preparados, em parte, nas dependências da Cessionária. Neste caso, sendo posteriormente transportados para o espaço destinado ao restaurante e/ou cafeteria nos edifícios da CEDENTE, onde serão mantidas em condições ideais de conservação, inclusive térmicas, para serem consumidos, tudo mediante comprovação da preparação ter ocorrido no dia.

7.2.3. O transporte dos alimentos, caso a empresa faça opção parcial, deverá ser realizado em caixas hermeticamente fechadas que mantenham a temperatura e que não comprometam as características nutricionais dos alimentos e expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições agentes contaminadores e infecciosos.

7.2.4. A Empresa deverá providenciar, por sua conta e risco, a conservação das refeições e os estoques de alimento, à temperatura ambiente e refrigerada, e de material necessários à sua atividade normal;

7.2.5. Os alimentos preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados como lanches bem como os gêneros não consumidos no dia, não podem ser reaproveitados em cardápios futuros, assim como **não deve ocorrer o reaproveitamento do**

óleo anteriormente utilizado;

7.2.6. Os alimentos deverão permanecer cobertos todo o tempo, evitando a sua contaminação pelo ar. **As refeições somente poderão permanecer sem as tampas metálicas nas mesas de servir (balcões térmicos de distribuição de alimentos) do auto-serviço nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento;**

7.2.7. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc;

7.2.8. O preparo das refeições deverá ser de responsabilidade de profissional de nível superior - NUTRICIONISTA, qualificado para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto, que deverá também assinar o cardápio que ficará exposto, em local visível, a ser especificado pelo fiscal do contrato, no restaurante/caféteria;

7.2.9. A empresa deverá responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas que forem movidas pelo CEDENTE, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto analisado.

7.2.10. Os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis da fiscalização do CEDENTE sem condições de serem consumidos deverão ser refeitos ou substituídos, no todo ou em parte;

7.2.11. Não será permitida a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área do restaurante e cafeteria;

7.2.12. A temperatura das preparações expostas no balcão de distribuição deverá ser controlada durante o almoço, de forma que não esteja acima de 20°C para as preparações refrigeradas e abaixo de 60°C para as preparações quentes.

7.3. FUNCIONAMENTO GERAL DO RESTAURANTE E CAFETERIA

7.3.1. QUANTO AO QUADRO DE PESSOAL A EMPRESA DEVERÁ :

7.3.1.1. Manter os profissionais que manipulam diretamente os alimentos devidamente uniformizados (com uniformes limpos), asseados, em boas condições de saúde e com higiene pessoal adequada (sem barba/bigode, unhas curtas, sem adereços, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, luvas e, se necessário, máscaras;

I - Os uniformes dos funcionários que trabalham na produção deverão ser brancos;

II - Será exigido que os funcionários que trabalham com a limpeza vistam uniformes de cor clara diferente do branco;

III - Será exigido que os funcionários que trabalham com o atendimento ao público vistam uniformes de cor clara diferente do branco e da cor escolhida para o uniforme referente ao item anterior;

IV - Não será permitido o uso de "bonés" como proteção para cabelos, bem como o uso de calças jeans como uniforme;

V - Será exigido que o uniforme seja vestido nas dependências do restaurante e cafeteria (vestiários); e

VI - Para todos os funcionários do restaurante e cafeteria será exigido o uso de calçados fechados.

7.3.1.2. Manter os empregados, quando em serviço, portando crachá de identificação com foto recente.

7.3.1.3. Permitir apenas a entrada, nas áreas de preparação e fornecimento de refeições, de funcionários portadores de carteira de saúde atualizada e devidamente uniformizados. A carteira/atestado de saúde deverá ser emitida por profissionais competentes e contemplar exames clínicos e laboratoriais, conforme prevê a NR 7 e Portaria 24/1994 (MTE), Portaria SVS/MS nº 326/1997 e RDC 275/2002 (ANVISA).

7.3.1.4. Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A empresa deverá acatar a sugestão da Administração quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

7.3.1.5. Fornecer à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, em até 5 dias após a assinatura Contrato de Cessão de Uso, a relação nominal, com a respectiva especialização, da equipe responsável pelos serviços, solicitando, previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do Contrato de CESSÃO DE USO, qualquer alteração nessa relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído. Entenda-se por empregado da empresa vencedora todo aquele que trabalhe voltado para o objeto;

7.3.1.6. Indicar ao TJ/PI o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Cessão de Uso. O preposto ou seu substituto deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento do restaurante e cafeteria do TJ/PI;

7.3.1.7. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira/Atestado de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cafeteria e restaurante, cuja validade será conferida pela Superintendência de Gestão de Contratos, sendo necessária a apresentação das respectivas carteiras sempre que houver a inclusão de novos funcionários, condicionada que fica o início das atividades a apresentação.

7.3.1.8. Dispensar qualquer profissional que tenha contraído ou suspeite ter contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia até o devido restabelecimento, devendo evitar profissionais com tais enfermidades nos locais onde se manipulam alimentos ou em funções em que haja possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos;

7.3.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe em número suficiente, devidamente qualificada e compatível com a demanda dos serviços contratados, de modo a assegurar a regularidade, eficiência, qualidade e continuidade da execução das atividades de restaurante e cafeteria, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária, de segurança alimentar e demais normas aplicáveis.

7.3.1.9.1. Para fins de dimensionamento operacional, a CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal compatível com o porte e a demanda dos serviços, **recomendando-se, no mínimo**, a disponibilização dos seguintes profissionais:

a) Chefe de Cozinha ou profissional responsável pela coordenação das atividades de produção de alimentos;

b) Auxiliar(es) de Cozinha;

c) Servente(s) ou Auxiliar(es) de Serviços Gerais destinados ao apoio operacional e higienização;

d) Atendente(s) ou Auxiliar(es) para a Cafeteria;

e) Balconista(s) ou Atendente(s) para atendimento ao público;

7.3.9.1.1. Será obrigatória a manutenção de Nutricionista legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, na condição de Responsável Técnico pelos serviços de alimentação, cabendo-lhe a supervisão das atividades relacionadas à produção, manipulação, controle de qualidade e segurança dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente.

7.3.1.9.2. Não há obrigatoriedade da permanência do nutricionista nas dependências do restaurante e da cafeteria, contudo, são suas as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento, direção e acompanhamento de todas as etapas do preparo e comercialização dos alimentos;

7.3.1.10. O nutricionista deverá implantar um programa que:

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

b) propor correções, se necessário, na estrutura física do restaurante e cafeteria para evitar contra-fluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;

c) definir normas para a compra e conservação das matérias primas e

d) definir como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos;

7.3.1.11. O nutricionista deverá sugerir modificações no cardápio em qualquer época, assinar o cardápio que será de sua responsabilidade, bem como, confeccionar, expor e divulgar o cardápio semanal, enviando uma cópia para o fiscal do contrato no dia útil anterior à execução do cardápio semanal, que divulgará o mesmo através de veículo eletrônico de comunicação interna deste Tribunal de Justiça - TJ/PI;

7.3.1.11.1. Deverá apresentar o CESSIONÁRIO a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Nutricionistas do seu nutricionista responsável quando da assinatura do contrato, bem como, apresentar comprovante de vínculo entre a empresa e o nutricionista responsável, sendo este profissional o responsável pela qualidade da alimentação fornecida.

7.3.1.11.1.1. A comprovação do vínculo acima dar-se-á pela apresentação de documentos que o comprovem, através de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, por prazo indeterminado ou por prazo vinculado à vigência do contrato com a Administração, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do licitante, caso a licitante seja a vencedora da licitação.

7.3.1.12. A CESSIONÁRIA é responsável por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando, a CEDENTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.3.2. QUANTO AO ACONDICIONAMENTO E DESCARTE DE LIXO E OUTROS MATERIAIS A EMPRESA DEVERÁ:

7.3.2.1. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária; objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microorganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à empresa a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, bem como de containers apropriados para acondicionamento de lixo;

7.3.2.2. Separar o lixo orgânico do lixo seco. Assim, a empresa deverá providenciar recipiente e sacos de lixo de cor diferente para cada tipo de lixo;

7.3.2.3. Providenciar, dois containers para o acondicionamento dos lixos seco e orgânico;

7.3.2.4. Ser responsável pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto.

7.4. QUANTO À HIGIENE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO ESPAÇO FÍSICO:

7.4.1. A CESSIONÁRIA deve primar pela higiene e conservação da área de preparação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos (usar produtos biodegradáveis) e arrumados.

7.4.2. A limpeza completa da área do restaurante e da cafeteria abrange a conservação dos espaços físicos, como também dos móveis, vidraças, portas, janelas, piso, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:

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

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

7.4.3. A CESSIONÁRIA deverá realizar, mensalmente, **ou antes, deste período, quando necessário, limpeza geral nas caixas de gordura e da canalização (dutos e canos)** que recebem resíduos do restaurante/ cafeteria localizadas nas áreas dos serviços;

7.4.4. A CESSIONÁRIA deverá manter o restaurante e cafeteria em funcionamento no horário já estabelecido neste ETP, como também deverá cumprir **o horário inicial de 11h, para iniciar servir o almoço, de segunda à sexta-feira**, podendo, a Administração, a qualquer tempo e mediante ofício, alterar os respectivos horários;

7.5. DO CARDÁPIO:

7.5.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

a) A CESSIONÁRIA deverá providenciar CARDÁPIO SEMANAL com as refeições oferecidas na semana a ser afixado em local visível dentro do restaurante/cafeateria, entregá-lo na semana anterior à fiscalização do contrato para ser aprovado e divulgado em meio eletrônico aos servidores;

b) Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações compostas;

c) A sobremesa será paga à parte – por quilograma ou embalagens individuais pesadas na presença do usuário;

d) Além dos sucos industrializados deverão ser fornecidos sucos feitos com polpa de frutas ou com frutas *in natura*, em variedades, contemplando a diversidade de sabores existentes no mercado. A empresa deverá manter, em número suficiente, funcionários no refeitório para anotar e servir as bebidas solicitadas pelos clientes.

e) É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica;

f) A empresa colocará à disposição dos usuários, em cada mesa, em recipientes apropriados, guardanapos macios, crepados de folhas duplas, e com dimensões mínimas de 23 x 23 cm ou similar;

g) Os talheres (garfo, faca) deverão estar disponíveis em embalagens individuais descartáveis (papel ou plástico);

h) Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares;

i) Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições ou lanches. Nas eventualidades em que não seja possível manter uma mesma preparação do início ao fim do horário do almoço, a substituição deverá ser similar à substituída, utilizando-se os mesmos ingredientes básicos;

j) O balcão de distribuição poderá ser utilizado para expor preparações excedentes, desde que, se forem saladas, estejam acondicionadas sobre gelo, ou, se forem preparações quentes, estejam acondicionadas em réchauds;

k) As preparações excedentes deverão ser servidas do começo ao final do horário de almoço;

l) Durante o horário de almoço deverão estar disponíveis no balcão de distribuição sachês individuais de açúcar e de adoçante artificial, bem como de molhos (ketchup, mostarda, pimenta, maionese) e palitos embalados individualmente, galheteiros com azeite, shoyo, molho inglês;

m) Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação, e também temperos compostos que contenham pimenta.

n) O cardápio básico, durante a execução do contrato, poderá ser modificado em qualquer época, ou seja, ser fornecidos novos produtos ou preparados novos pratos, a fim de diversificar os lanches e refeições mediante acordo prévio, por escrito, entre a Administração e CESSIONÁRIA;

o) O preço do cardápio será orientado pelos valores de Mercado para produtos similares.

p) A CESSIONÁRIA deverá servir as refeições e lanches, conforme o caso, em pratos de louça e talheres em aço inoxidáveis, devidamente higienizados, ensacados ou guardados em local limpo e fechado, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços de restaurante e cafeteria, ou quando se fizer necessário;

r) Os Indicadores básicos para o cardápio do restaurante/cafeateria, deve servir de referência para os pratos a serem oferecidos, no sistema de revezamento, de forma que todo o cardápio possa ser servido durante um período de 30 (trinta) dias.

s) Os serviços, objeto deste termo, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CEDENTE;

t) Para fins de controle, a CESSIONÁRIA emitirá uma comanda padronizada que será entregue ao usuário após a pesagem da refeição ou aquisição do produto e será paga na saída do restaurante/cafeateria, ou de forma mais prática, com a devida anuência da Administração.

7.5.1.1. Conforme Pesquisa de Mercado constante do Anexo (8263126), apurou-se que o preço médio de referência para fornecimento de refeições na modalidade autosserviço por quilograma corresponde ao **valor máximo de R\$ 69,96 (sessenta e nove reais e noventa e seis centavos)**.

7.5.1.2. Considerando a finalidade pública da cessão de uso, bem como a necessidade de assegurar condições economicamente vantajosas aos magistrados, servidores, colaboradores e demais usuários das dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e do Fórum Cível e Criminal de Teresina, a CEDENTE estabelece como diretriz que a CESSIONÁRIA mantenha o preço de comercialização das refeições em patamar igual ou inferior ao valor de referência identificado na pesquisa de mercado, pelo período mínimo de 12 (doze) meses contados do início da operação.

7.5.1.3. A manutenção do preço nesse período visa garantir a estabilidade econômica da prestação dos serviços, a previsibilidade dos custos aos usuários e a compatibilidade dos valores praticados com aqueles observados no mercado local à época da contratação.

7.5.1.4. Excepcionalmente, caso a CESSIONÁRIA entenda necessária a revisão do preço praticado em razão da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que comprovadamente impactem de forma relevante a estrutura de custos da operação, deverá formalizar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro perante a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida para aplicação do novo valor do quilograma da refeição.

7.5.1.4.1. O pedido deverá estar devidamente instruído com documentação comprobatória da efetiva alteração dos custos, incluindo, quando cabível, planilhas de composição de preços, notas fiscais, contratos de fornecimento, índices setoriais e demais elementos aptos a demonstrar o desequilíbrio alegado, ficando a eventual revisão condicionada à análise técnica da Fiscalização do Contrato e à aprovação da Administração, não gerando à CESSIONÁRIA qualquer direito automático à majoração dos preços.

7.6. INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DO RESTAURANTE - "AUTOSSERVIÇO":

a) ARROZ TIPO I

- Preparado de forma comum ou em variações como: branco normal ou refogado, à grega, colorido, integral, etc.
- **MÍNIMO DE 02 (DUAS) VARIEDADES DIÁRIAS, SENDO UMA INTEGRAL;**

b) FEIJÃO TIPO I

- Preparado de forma comum ou em variações como: tropeiro, tutu, ao leite, etc.,
- Devendo ser utilizado, para o feijão mulatinho, o do tipo "1".
- **MÍNIMO DE 02 (DUAS) VARIEDADES DIÁRIAS, SENDO UMA FEIJÃO VERDE;**

c) CARNES

- **MÍNIMO 03 (TRÊS) TIPOS DE CARNES VARIADAS.**
- As carnes bovinas, suínas, caprinas, peixes (que não tenham muitas espinhas), frutos do mar em geral (inclusive camarão), frango, peru, deverão ser preparadas em diversas variações tais como:
 - I. assadas,
 - II. grelhadas,
 - III. à milanesa,
 - IV. a dorê,
 - V. de panela,
 - VI. recheadas,
 - VII. a role,
 - VIII. ao molho,
 - IX. moquecas etc.
- Ressaltando que só será admitido o uso de **CARNE DE 1ª. QUALIDADE** (carnes bovinas: contra-filé, filé especial, alcatra, maminha, chã de dentro, paulista, patinho), sendo exigidas, rigorosamente, as especificações;
- **OS TIPOS DE CORTE DE AVES PERMITIDOS** nessa opção serão: peito de frango sem osso, filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa desossada.
- **OS TIPOS DE PEIXE PERMITIDOS SERÃO** badejo, piratinga, surubim e robalo, que deverão ser servidos alternadamente ou outro tipo da região e/ou água salgada ou doce.

d) OPÇÃO DIÁRIA DE PROTEÍNA DA CATEGORIA OVO-LACTO-VEGETARIANA

- Em substituição a proteína animal (exemplos: alimentos à base de glúten, soja, tofu, queijos branco, ovos, ovos de codorna, etc, apresentados de forma variada);

e) GUARNIÇÕES DIÁRIAS, COMO VEGETAIS DE FORMA GERAL, tais como:

- 02 (dois) tipos de folhosos verdes crus entre as opções: acelga, alface variadas, agrião, chicória, rúcula (apresentar folha inteira ou rasgada não picados);
- 02 (dois) tipos de leguminosas em forma de salada (exemplos: ervilha, milho, grão-de-bico, lentilha, feijão fradinho, feijão branco);
- 02 (dois) tipos de tubérculos (exemplos: batata, beterraba, cenoura, inhame, mandioquinha, inhame, rabanete);
- 01(um) tipo de maionese ou salpicão;
- 04 (quatro) tipos vegetal/legume refogados, ou no vapor utilizando-se abóbora, abobrinha, berinjela, brócolis, chuchu, couve, couve-flor, espinafre, quiabo, repolho, tomate, vagem;
- 02 (dois) tipos de saladas compostas (reunindo-se dois ou mais itens na mistura). O local para exposição e montagem das saladas deverá ser em outro que não no balcão de distribuição, sendo que o peso, por quilograma, e o valor das saladas montadas no "balcão de saladas" serão cobrados no mesmo valor e na pesagem do Buffet.

f) MASSAS

- Diariamente, massas preparadas na hora, disponibilizando **02 (DOIS) TIPOS DE MOLHOS, 03 (TRÊS) TIPOS DE MASSAS** (talharim, espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone, etc.), sendo uma integral.

g) SOBREMESAS

- **DIARIAMENTE, 02 (DUAS) VARIEDADES, SENDO OBRIGATÓRIA UMA DIETÉTICA:**

- I. de frutas,
- II. Salada de fruta;
- III. Doces elaborados (pavês, tortas, pudins etc.);

- IV. Doces simples (gelatina, frutas em calda, doce de leite);
- V. Goiabada com queijo, etc.)
- VI. Sobremesas dietéticas

h) GRELHADOS

- As carnes e aves deverão ser preparadas em equipamento tipo churrasqueira, a gás, com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça, ou em equipamento similar que garanta o mesmo processo;
- Deverão estar disponíveis diariamente carnes de 1ª qualidade.

7.6.1. A cessionária prestará os serviços de distribuição das refeições de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente no TJPI e no Fórum Cível e Criminal, no horário: **ALMOÇO SELF SERVICE DAS 11H ÀS 14:30H.**

7.6.1.1. DO PADRÃO DE REFERÊNCIA PARA QUALIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

7.6.1.1.1. Poderá ser utilizada inovação técnica ou novidade de mercado, que resulte na oferta de produtos de melhor qualidade. Na tabela abaixo, especificamos o padrão mínimo de referência qualitativa a ser seguido.

7.6.1.1.2. A CESSIONÁRIA deverá substituir imediatamente qualquer produto utilizado no preparo das refeições, ou fornecedor, sempre que o padrão de qualidade seja considerado insatisfatório pela fiscalização do contrato.

ALIMENTO	EXIGÊNCIAS
ÓLEOS	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reutilizadas.
AZEITES	Os azeites deverão ser de boa qualidade (puro, extra-virgem, acidez máxima de 0,2%, prensado a frio) e sem qualquer mistura de outros óleos, oferecidos em suas embalagens originais, sem adoção de práticas de reabastecimento.
QUEIJOS	Os queijos serão dos tipos minas, ricota, lanche, minas frescal, muçarela e parmesão (este último, para pizzas), sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com rótulo e consumidos nos prazos indicados pelo fornecedor.
REFRIGERANTES	Serão de sabores variados, tais como de guaraná, de limão, de laranja etc. e poderão ser servidos em copos de vidro, papel ou em latas. Deverá haver, ainda, a opção diet e light.
ÁGUA	A água utilizada para o preparo dos alimentos, sucos e vitaminas deverá ser filtrada ou mineral.
CARNES SUÍNA E BOVINA	Tipo extra limpa, isenta de gorduras e fornecida fresca, somente sendo admitido, para carne bovina o uso de carne de primeira. Permitir-se-á uso de carne congelada, respeitando o prazo de validade. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
AVES	Tipo de granja, fresca. As aves deverão ser adultas e fornecidas sem pés, cabeças e vísceras. Será permitido o emprego de congelados, respeitando o prazo de validade. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
PEIXES	Peixes, crustáceos, moluscos de água doce ou salgada, destinados à alimentação humana deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
LINGUIÇAS	Deverão ser fornecidas as do tipo pura, isto é, fabricadas com carne suína ou de frango, sem misturas. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destina (assados ou frituras). Não será permitido o uso de enlatados. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
PRESUNTOS	Deverão ser sempre de boa qualidade, do tipo magro, fornecidos frios, em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade. Não serão admitidos apresuntados nem mortadelas.
IOGURTES E LEITE	O leite deverá ser pasteurizado, tipo A, ou esterilizado, fornecido em embalagens originais e consumidos na data prevista pelo fornecedor. Os iogurtes deverão ser do tipo natural ou com frutas, integral, diet e light, observando-se o consumo nos prazos indicados pelo fornecedor.
MOLHOS	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser por sachês individuais nas mesas ou industrial.

7.7. INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DA CAFETERIA:

7.7.1. Deverão estar disponíveis diariamente, na cafeteria para a venda, pelo menos:

- Pão de queijo,
- 2 (dois) tipos de salgados fritos,
- 5 (cinco) tipos de salgados assados,
- 1 (um) tipo de bolo simples e
- 1 (um) bolo confeitado recheado.
- Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

7.7.1.1. Os gêneros necessários à preparação de sanduíches e bebidas acima descritos deverão estar disponíveis diariamente.

7.7.1.2. O serviço de cafeteria deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta etc.).

7.7.1.3. Eventuais inclusões de itens de cafeteria não contemplados neste anexo só serão permitidas com a autorização prévia e expressas da Administração.

7.7.2. ROL EXEMPLIFICATIVO DE PRODUTOS PASSÍVEIS DE COMERCIALIZAÇÃO NA CAFETERIA, COM SEUS RESPECTIVOS PESOS E/OU PORÇÕES DE REFERÊNCIA

7.7.2.1. Para fins meramente exemplificativos e com o objetivo de delimitar minimamente o padrão esperado de funcionamento da cafeteria poderão ser comercializados os seguintes produtos alimentícios, observadas as normas sanitárias vigentes, os padrões de qualidade exigidos pela Administração e a adequada apresentação ao público usuário:

CAFETERIA		
ROL EXEMPLIFICATIVO DE PRODUTOS PASSÍVEIS DE COMERCIALIZAÇÃO NA CAFETERIA, COM SEUS RESPECTIVOS PESOS E/OU PORÇÕES DE REFERÊNCIA		
PRODUTO	VARIAÇÃO	PESO/QUANT
Bolos simples	Sem recheio e/ou cobertura	100g
Bolos confeitados	Com recheio e cobertura	100g

Salgados assados (forno)		100g
Salgados fritos		100g
Pão de queijo		80g
Sanduíches quentes		110g
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves		120g
Pão com manteiga		60g
Salada de fruta em geral		250g
Suco de laranja		300ml
Suco de fruta (polpa congelada)	Com água	300ml
Suco de fruta (polpa congelada)	Com suco de laranja ou leite	300ml
Vitamina de frutas c/ leite integral/ desnatado		300ml
Leite puro - integral/desnatado		300ml
Leite (integral/desnatado) com café		300ml
Leite (integral/desnatado) com achocolatado		300ml
Chás/café	Vários sabores	160ml
Suco em caixa	Vários sabores	Unidade
Suco em lata	Vários sabores	Unidade
Refrigerante em lata	Vários sabores	Unidade
Cuscuz Milho e/ou Arroz		Unidade
Beijú (Tapioca)		Unidade
Mingau de Milho, Aveia ou outra opção		250 ml
Creme de Galinha ou Vatapá		250 ml

7.7.2.2. A cessionária prestará os serviços de distribuição dos lanches e cafeteria de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente no TJPI e no Fórum Cível e Criminal, no horário **CAFETERIA: DAS 07H00 ÀS 17H00.**

7.8. DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

7.8.1. Relação básica de equipamentos e utensílios obrigatórios à formação da estrutura funcional do restaurante, e no que couber da cafeteria, a ser disponibilizado pela CESSIONÁRIA.

- fogão industrial c/ forno.
- freezer vertical.
- refrigerador vertical.
- forno de microondas.
- churrasqueira com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça.
- estufa para salgados;
- balcão natural para bolos, tortas, doces e sobremesas;
- Cubas gastronômicas com tampas para exposição para preparações no balcão de distribuição.
- equipamentos de grande porte necessários à produção de refeições (fornos elétricos, fornos combinados, descascador de vegetais, fritadeiras etc.)
- exaustor;
- cafeteira, liquidificador (industrial/doméstico), batedeira doméstica e extrator de suco;
- lixeiras com acionamento por pedal e lixeiras grandes com tampa;
- balcão refrigerado para tortas e sobremesas;
- chapa para sanduíche e fatiador de frios.
- xícaras e pires grandes e pequenos.
- utensílios de cozinha (panelas diversas, porta-guardanapos, paliteiros, galheteiros, saleiros, recipientes para molhos, dentre outros);
- pratos de louça (de mesa e sobremesa).
- talheres de aço inoxidável.
- descartáveis (talheres, copos, pratos e outros).
- cilindros p/ massa, tábuas de carne (polietileno), colheres (inox ou polietileno), facas, conchas (inox ou polietileno), espátulas (inox ou polietileno), pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições.
- bandejas em material lavável.
- réchauds para pratos extras e feijoada.

x) recipientes para sobremesa.

y) caixas registradoras emissoras de cupom fiscal e máquinas para pagamento por meio eletrônico- cartões de crédito e débito e PIX.

z) balanças digitais.

7.8.1.1. Os equipamentos relacionados acima serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive manutenção e garantia, a qual deverá atentar para mantê-los em bom estado de conservação;

7.8.1.2. Os equipamentos acima citados deverão ser substituídos logo que obsoletos, pela CESSIONÁRIA, ou quando solicitado pela Administração, visando à perfeita prestação dos serviços;

7.8.1.3. Será responsabilidade da CESSIONÁRIA a aquisição de outros equipamentos necessários à boa prestação dos serviços, ou, se algum equipamento for avariado, a CESSIONÁRIA deverá substituí-lo, a fim de não prejudicar o fornecimento regular das refeições;

7.8.1.4. A CEDENTE fornecerá as instalações a serem utilizadas pela CESSIONÁRIA do restaurante e da cafeteria e ficando sob suas guardas, devendo devolvê-los ao final da vigência do contrato, em perfeito estado de conservação e ressalvado o desgaste natural do uso;

7.8.1.5. Os pratos de louça, os copos de vidro, talheres totalmente (inclusive cabos) de aço inoxidável e utensílios de cozinha deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda dos clientes do estabelecimento;

7.8.1.6. O TJ/PI **poderá**, de acordo com a conveniência e oportunidade da alta gestão, somada a disponibilidade em estoque, fornecer os seguintes objetos (TOMBADOS), via termo de responsabilidade e compromisso que deverão ser devidamente utilizados pela empresa contratada:

a) Mesas para o público;

b) Cadeiras para o público;

c) Aparelho telefônico (Ramal);

d) Freezer (p/cafeteria);

e) Geladeira (p/cafeteria);

f) Fogão (p/cafeteria);

g) Demais itens abaixo:

LOCAL	Quantidade de Mesas	Quantidade de Cadeiras	Quantidade de Armário	Quantidade de Geladeira
RESTAURANTE (FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL)	28	64	0	0
RESTAURANTE (NOVO PRÉDIO TJ-PI)	22	64	0	0
LANCHONETE (NOVO PRÉDIO TJ-PI)	7	14	1	1

7.8.1.7. As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos mediante anuência prévia da CEDENTE, serão de responsabilidade da vencedora, sem quaisquer ônus para a Cedente, ficando o seu acompanhamento a cargo da Superintendência de Engenharia e Arquitetura e Gestão de Contratos.

7.8.1.8. O TJ/PI poderá fornecerá um ramal telefônico para uso interno na instituição, facultando à empresa cessionária, desde que não gere quaisquer ônus à contratante, a instalação de uma linha privativa;

7.8.1.9. Inspeção e recarga do extintor de CO² de 06 kg, é obrigação da empresa CESSIONÁRIA, que deverá providenciá-lo a cada 12 (doze) meses por empresa especializada e de acordo com a Norma Brasileira - NBR 12962, da Associação Brasileira de Normas Técnicas .

7.9. Da apresentação e avaliação das amostras (degustação dos cardápios)

7.9.1. Como condição para aferição da qualidade dos serviços a serem prestados, a Administração exigirá da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de **amostras dos cardápios**, mediante sessão de degustação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos respectivos tipos de cardápios previsto no **TR (Anexo V)**.

7.9.1.1. A Administração indicará, dentre os itens constantes, cardápio mínimo previsto neste Termo de Referência, as preparações que deverão ser apresentadas para degustação, comunicando a licitante com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração.

7.9.1.2. As amostras deverão ser preparadas nas mesmas condições técnicas, ingredientes, métodos de preparo e padrão de qualidade que serão adotados durante a execução contratual, vedada a utilização de produtos ou insumos distintos daqueles que integrarão o serviço durante a vigência da cessão de uso.

7.9.2. A licitante deverá apresentar as amostras devidamente identificadas, acompanhadas da descrição das preparações, especificando, no mínimo:

a) nome do prato ou preparação;

b) ingredientes utilizados;

c) porção individual;

d) método de preparo;

e) peso aproximado da porção;

f) bebidas ou acompanhamentos, quando houver;

g) sobremesa, quando integrante do cardápio.

7.9.3. A licitante será responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários à apresentação das amostras, incluindo pratos, talheres, copos, bandejas, guardanapos e demais materiais indispensáveis à degustação, podendo utilizar materiais descartáveis de boa qualidade.

7.9.4. As amostras serão avaliadas por Comissão designada pela Administração, composta por, no mínimo, **05 (cinco) membros**, preferencialmente integrada por representantes da SECGER, da SENA e da SUGESQ.

7.9.5. A Comissão Avaliadora utilizará formulário próprio (**Anexo VI**), atribuindo conceito aos seguintes critérios:

I - sabor;

II - aparência e apresentação;

III - textura;

7.9.6. Cada critério será avaliado como "**Aprovado**" ou "**Reprovado**", concedendo à licitante 01(um) ponto positivo e cada conceito "reprovado" lhe atribuirá zero pontos, sendo aprovado que obtiver manifestação favorável da maioria simples dos avaliadores.

7.9.7. A Comissão poderá registrar observações qualitativas, recomendações e eventuais ressalvas no formulário de avaliação, inclusive mediante registro fotográfico das preparações apresentadas.

7.9.8. Será considerada reprovada a amostra que:

I - apresentar características sensoriais incompatíveis com o padrão mínimo de qualidade exigido;

II - apresentar indícios de preparo inadequado, manipulação imprópria ou descumprimento das normas sanitárias;

III - possuir ingredientes, peso ou composição diferentes daqueles informados na proposta;

IV – não atender aos critérios mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.9.9. Enquanto não expirado o prazo fixado pelo Pregoeiro para apresentação das amostras, a licitante poderá realizar ajustes ou substituir as preparações inicialmente apresentadas, desde que observadas as especificações constantes da proposta.

7.9.10. Caso as amostras da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar sejam reprovadas, sua proposta será desclassificada, convocando-se a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras, nas mesmas condições estabelecidas nesta Seção.

7.9.11. A licitante que deixar de apresentar as amostras no prazo estabelecido, ou que tiver suas preparações reprovadas pela Comissão Avaliadora, será desclassificada.

7.9.12. As amostras aprovadas vincularão a execução contratual, constituindo padrão mínimo de qualidade a ser observado durante toda a vigência da cessão de uso, facultando-se à fiscalização exigir a manutenção das características aprovadas, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas e da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

7.10. Das benfeitorias

7.10.1. Nenhuma obra ou modificação poderá ser feita no imóvel, ora concedido, sem a prévia autorização por escrito do CEDENTE, não assistindo ao CESSIONÁRIO, direito a qualquer retenção ou indenização, exceto no caso de benfeitorias necessárias, quando comprovadamente indispensáveis à conservação do imóvel.

7.10.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria que o CESSIONÁRIO venha a realizar no imóvel reverterá automaticamente ao patrimônio do CEDENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenções, exceto no caso do item 7.10.1., podendo o CEDENTE exigir que antes de sua devolução, o imóvel seja reposto, à custa do CESSIONÁRIO, no estado em que se encontrava por ocasião do início da concessão.

7.10.3. Estabelece-se que o termo "benfeitorias" abrange, única e exclusivamente, as **benfeitorias imóveis por destinação**, assim compreendidas aquelas que, por sua natureza ou modo de execução, se incorporarem de forma definitiva e indissociável à estrutura do imóvel, de tal sorte que sua retirada implique danos à substância, à integridade física ou à segurança da edificação (tais como, exemplificativamente, ampliações estruturais, instalações elétricas e hidráulicas embutidas, revestimentos colados, divisórias fixas em alvenaria ou drywall estrutural, e forros rebaixados fixos).

7.11. Das condições de devolução do imóvel

7.11.1. Finda a Concessão de Uso, a qualquer tempo, deverá o CESSIONÁRIO restituir o imóvel em perfeitas condições de uso e conservação.

7.11.2. Qualquer dano porventura ocorrido será indenizado pelo CESSIONÁRIO podendo o CEDENTE exigir a reposição das partes danificadas ou o valor correspondente em dinheiro, como preferir.

7.11.3. O Cessionária devolverá, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da rescisão ou encerramento do presente Termo, o espaço concedido, em perfeito estado de conservação;

7.12. Das multas por atraso na devolução imóvel

7.12.1. O CESSIONÁRIO se sujeita ao pagamento de multa correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do equivalente ao valor pago mensalmente referente ao espaço correspondente, por dia de atraso na devolução do imóvel objeto desta cessão, contado, conforme o caso, a partir da data estabelecida para desocupação e devolução do imóvel.

7.12.2. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada, vistas ao processo.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CESSIONÁRIA

8.1. Apresentar empregados em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão de emprego e outros análogos.

8.1.1. Os empregados manipuladores de alimentos não poderão funcionar como caixa.

8.1.2. Manter os profissionais que manipulam diretamente os alimentos devidamente uniformizados (com uniformes limpos), asseados, em boas condições de saúde e com higiene pessoal adequada, sem barba/bigode, unhas curtas, sem adereços, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, luvas e, se necessário, máscaras, devendo:

I - Os uniformes dos funcionários que trabalham na produção deverão ser brancos;

II - Será exigido que os funcionários que trabalham com a limpeza vistam uniformes de cor clara diferente do branco;

III - Será exigido que os funcionários que trabalham com o atendimento ao público vistam uniformes de cor clara diferente do branco e da cor escolhida para o uniforme referente ao item anterior;

IV - Não será permitido o uso de "bonés" como proteção para cabelos, bem como o uso de calças jeans como uniforme;

V - Será exigido que o uniforme seja vestido nas dependências do restaurante e cafeteria (vestiários); e

VI - Para todos os funcionários do restaurante e cafeteria será exigido o uso de calçados fechados.

8.1.3. Manter os empregados, quando em serviço, portando crachá de identificação com foto recente.

8.1.4. A CESSIONÁRIA deverá providenciar **CARDÁPIO SEMANAL** com as refeições oferecidas na semana a ser afixado em local visível dentro do restaurante/cafeateria, entregá-lo na semana anterior à fiscalização do contrato para aprovação e divulgação em meio eletrônico aos servidores;

8.1.4.1. Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações compostas;

8.1.5. A cessionária colocará à disposição dos usuários, em cada mesa, em recipientes apropriados, guardanapos macios, crepados de folhas duplas, e com dimensões mínimas de 23 x 23 cm ou similar;

8.1.6. A cessionária deverá providenciar quais as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares;

8.2. Responsabilizar-se pelos funcionários destinados ao desenvolvimento dos trabalhos no restaurante e cafeteria, inclusive no que tange a salários, encargos sociais e trabalhistas, acidentes de trabalho, etc.

8.3. Designar preposto, quando da assinatura do contrato, para representar a CESSIONÁRIA nos assuntos pertinentes ao funcionamento da cafeteria, indicando o seu nome, com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las a unidade incumbida da fiscalização do termo contratual;

8.3.1. Caberá ainda ao preposto coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, zelar pela disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos;

8.3.2. O preposto ou seu substituto deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento do restaurante e cafeteria do TJ/PI e Fórum Cível e Criminal;

8.4. Manter as instalações no mais alto padrão de limpeza e higiene.

- 8.5.** Responsabilizar-se pelos serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados, sem ônus para o Cedente.
- 8.6.** Afixar em local visível, tabela de preços dos itens oferecidos.
- 8.7.** Fornecer lanches de boa qualidade, em conformidade com as exigências da legislação sanitária (usar material descartável, como copos e pratos e lixeira com tampa, entre outras exigências).
- 8.7.1.** A cessionária responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas que forem movidas pelo CEDENTE, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto analisado;
- 8.8.** Acrescentar outros equipamentos (cuja instalação deverá ser previamente autorizada pelo TJ- PI), materiais e utensílios tais como refrigeradores, liquidificadores, batedeiras, talheres, louças, guardanapos e outros necessários ao bom funcionamento da cafeteria, cuja guarda e manutenção será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 8.9.** Responsabilizar-se pelos seus créditos em relação aos usuários do restaurante/cafeteria, não cabendo quaisquer reclamações ao TJ/PI em caso de compromisso não cumprido pelo usuário.
- 8.10.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações exigidas e assumidas na licitação;
- 8.11.** Permitir, sempre que solicitado, o acesso do fiscal do contrato ou de servidores designados pelo Departamento de Saúde, às instalações onde são preparadas as refeições, bem como, se for o caso, aos trabalhos de transporte dos alimentos, para que possam ser aferidas a qualidade e higiene das refeições servidas;
- 8.12.** Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela CEDENTE, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos seus bens pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 8.13.** Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, culposa ou dolosamente, quando em serviço nas áreas cobertas pela CESSÃO DE USO aos servidores da CEDENTE;
- 8.14.** Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEDENTE;
- 8.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CEDENTE;
- 8.16.** Retirar qualquer tipo de entulho/lixo das dependências do restaurante/cafeteria em horário e por meio a ser determinado pela Administração da CEDENTE;
- 8.17.** Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os bens, pertences, víveres e alimentos disponíveis nas dependências do restaurante/cafeteria;
- 8.18.** Cumprir todas as exigências determinadas por Órgãos/Entidades Fiscalizadoras da Saúde Pública no tocante aos serviços desenvolvidos;
- 8.19.** Observar que a instalação e utilização de todo e qualquer equipamento, estranho ao ambiente de trabalho, deverá ser informada ao fiscal do contrato e autorizada pela Administração;
- 8.20.** Realizar as benfeitorias que julgue necessárias, com anuência da Administração, ao bom funcionamento das instalações, não lhe cabendo, neste caso, qualquer tipo de indenização, mediante anuência da CEDENTE;
- 8.21.** Observar o horário para transporte e recebimento de quaisquer materiais/equipamentos, bem como o de funcionamento das instalações, de acordo com o estabelecido pela Administração;
- 8.22.** Afastar, de imediato, qualquer pessoa que lhe seja vinculada, por haver praticado ato inadequado, bem como que tenha descumprido normas e instruções determinadas pela CEDENTE;
- 8.23.** Desocupar no prazo previsto neste TR, a área cedida, restituindo-a em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo da CESSÃO DE USO ou quando revogado o contrato;
- 8.24.** A devolução dos materiais da CEDENTE, quando houver, disponibilizados para execução dos serviços deverá ser realizada mediante verificação, por meio do fiscal do contrato, das condições de conservação, sendo obrigação da CESSIONÁRIA, durante a execução do contrato efetuar as manutenções preventivas e/ou corretivas necessárias, bem como prezar pela boa conservação;
- 8.25.** Arcar com todos os custos necessários à reparação dos danos causados, quando constatada sua responsabilidade;
- 8.26.** Comunicar imediatamente qualquer alteração em seu contrato social, estatuto social ou domicílio comercial;
- 8.27.** Prestar eficiente padrão de serviços aos usuários e se aparelhar adequadamente ao exercício de sua atividade;
- 8.28.** Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, ou por acidentes causados por eles a terceiros, no horário de trabalho, bem como por danos provocados por seus prepostos aos bens deste TJ/PI ou de terceiros durante as atividades;
- 8.29.** Assegurar que a utilização da área cedida estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer momento pelo fiscal do contrato;
- 8.30.** Os serviços de restaurante/cafeteria deverão iniciar-se em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento do Termo de Entrega e Recebimento do Espaço Físico, assinado pelas partes, após publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.
- 8.31.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como impostos, taxas, transporte, salário, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações cíveis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da empresa CESSIONÁRIA no desempenho das suas atividades, ficando, ainda, o Tribunal de Justiça do estado do Piauí isenta de qualquer vínculo com os mesmos;
- 8.32.** Entregar, mensalmente, a CEDENTE cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, entrega dos vales-transportes, bem como dos contracheques de seus empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e a possível responsabilização subsidiária deste Tribunal;
- 8.33.** A empresa vencedora deverá apresentar à CEDENTE, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições/lanches vendidos;
- 8.34.** A futura CESSIONÁRIA deverá manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da CESSÃO DE USO, em perfeitas condições de conservação e uso;
- 8.35.** A licitante vencedora deverá obrigar-se para que não falem, durante o horário de atendimento, quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo deste TR, respeitado o cardápio diário de refeições (almoço e lanches), bem como pessoal suficiente para o atendimento
- 8.36.** Conservar em temperaturas de que não possam resultar riscos para saúde às matérias-primas, os ingredientes e os produtos intermédios e acabados susceptíveis de permitir o crescimento de microorganismos patogênicos ou a formação de toxinas;
- 8.37.** Fica vedada a oferta e propagandas ostensivas de lanches e refeições, nos setores da CEDENTE, de forma que empregado da CESSIONÁRIA não poderá circular pelas dependências da CEDENTE de posse de cardápio a oferecer os serviços de alimentação da CESSIONÁRIA;
- 8.38.** Apresentar, sem qualquer ônus para a CEDENTE, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do início da execução dos serviços, Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, e Licença Sanitária para Funcionamento, sem prejuízo da apresentação de outras licenças exigidas por lei;
- 8.39.** Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento do restaurante/cafeteria;
- 8.40.** Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CEDENTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão;
- 8.41.** Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante/cafeteria, quando forem apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia;
- 8.42.** Assumir, com exclusividade, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato a ser firmado;

8.43. Efetuar o controle de saúde de seus funcionários, viabilizando exames periódicos exigidos pela legislação específica, a fim de que os alimentos não sejam manipulados por pessoas portadoras de doenças infecciosas ou parasitárias;

8.44. Fornecer, tão logo sejam iniciadas as atividades, relação da equipe técnica que ficará diretamente envolvida na execução dos serviços propostos, inclusive do Nutricionista Responsável Técnico vinculado à CESSIONÁRIA, que dará respaldo técnico aos cardápios servidos e ao preparo dos alimentos;

8.44.1. No decorrer do contrato, caso o Nutricionista Responsável Técnico seja substituído, a empresa deverá apresentar nova Certidão de Registro e Quitação junto ao CRN, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

8.44.2. A cessionária por meio de seu nutricionista deverá implantar um programa que:

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

b) propor correções, se necessário, na estrutura física do restaurante e cafeteria para evitar contra-fluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;

c) definir normas para a compra e conservação das matérias primas; e

d) definir como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos.

8.44.3. O nutricionista deverá sugerir modificações no cardápio em qualquer época, assinar o cardápio que será de sua responsabilidade, bem como, confeccionar, expor e divulgar o cardápio semanal, enviando uma cópia para o fiscal do contrato no dia útil anterior à execução do cardápio semanal, que divulgará o mesmo através de veículo eletrônico de comunicação interna deste Tribunal de Justiça - TJ/PI;

8.44.4. Deverá apresentar o CESSIONÁRIO a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Nutricionistas do seu nutricionista responsável quando da assinatura do contrato, bem como, apresentar comprovante de vínculo entre a empresa e o nutricionista responsável.

8.44.4.1. A comprovação do vínculo acima dar-se-á pela apresentação de documentos que o comprovem, através de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, por prazo indeterminado ou por prazo vinculado à vigência do contrato com a Administração, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do Cessionário.

8.45. A relação nominal dos empregados, a ser submetida ao fiscal do contrato, em atividade nas dependências do local de apresentação de serviços, deverá mencionar endereços, funções e horários de trabalho, comunicando regularmente qualquer alteração;

8.46. Facilitar as fiscalizações de órgãos de vigilância sanitária, certificando ao fiscal do contrato o resultado das inspeções;

8.47. Cumprir as exigências dos órgãos relacionados neste item, sendo responsável pelo fornecimento de quaisquer exigências, inclusive material;

8.48. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações, a fim de que as mesmas permaneçam em perfeito estado de conservação e funcionamento, arcando, inclusive, com as despesas de substituições de lâmpadas e todos os dispositivos das instalações elétricas e hidráulicas;

8.49. Providenciar, em intervalos de três meses, a dedetização e desratização das áreas dos serviços, de acordo com as normas fixadas pelo órgão local competente, por meio de profissional(is) ou empresa(s) qualificada(s), encaminhando, de forma imediata, comprovante de realização dos serviços ao fiscal do contrato;

8.49.1. Caso a necessidade de dedetização e desratização surja em período inferior acima a CESSIONÁRIA fica obrigada a realizá-la, sempre em acordo com as normas que regulam este tipo de higienização;

8.49.2. A verificação, pela CEDENTE, da existência de ratos, baratas ou quaisquer outros vetores e/ou pragas que comprometam a qualidade dos alimentos fornecidos pela CESSIONÁRIA, a sujeitará às penalidades previstas no instrumento contratual;

8.50. Arcar com os custos de análises microbiológicas em amostras coletadas pelo fiscal do contrato, no restaurante/cafeteria, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade no produto fornecido;

8.51. Providenciar a imediata correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços, quando apontadas pelo fiscal do contrato;

8.52. Utilizar produtos adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade vencida, para se obter higienização dos ambientes, equipamentos e utensílios, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos;

8.53. Requerer à Administração autorização para realizar quaisquer benfeitorias e/ou alteração no imóvel;

8.54. Solicitar autorização do fiscal do contrato, para retirada, das dependências do restaurante/cafeteria, de qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade da CEDENTE;

8.55. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar esclarecimentos julgados necessários junto ao fiscal do contrato;

8.56. Informar, sempre que houver substituição de funcionário, por escrito, ao fiscal do contrato, os dados do funcionário substituído e de seu substituto;

8.57. Efetuar a prova de quitação das verbas rescisórias, da baixa na CTPS, do recolhimento devido de INSS e FGTS, bem como qualquer outra que se faça necessária à comprovação da regularidade da rescisão do contrato de trabalho, sempre que ocorrer desligamento de funcionário, durante a execução do contrato;

8.58. Responsabilizar-se, bem como manter a boa qualidade dos "carros" térmicos e dos distribuidores ou estufas de alimentos no balcão;

8.59. Manter os preços dos itens do restaurante/cafeteria em consonância com os preços praticados pelo mercado, sendo facultado à Administração intervir, em caso de verificação de cobrança de preços abusivos;

8.60. Substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios ao consumo;

8.61. Remover do local de preparação e conservação (geladeiras, freezers) os alimentos preparados e não servidos;

8.62. Prestar manutenção, sempre mediante prévia comunicação, aos equipamentos pertencentes à CEDENTE, ou substituição, caso sejam de propriedade da CESSIONÁRIA, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contada da detecção do defeito, e comunicar ao fiscal do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, para conjuntamente serem encaminhadas as providências necessárias;

8.63. Cumprir horário de funcionamento previsto no termo contratual;

8.64. Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Administração;

8.65. Cumprir cardápio mínimo fixado neste termo;

8.66. Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de gestão e fiscalização do contrato;

8.67. Manter, durante toda a vigência do contrato, as instalações do restaurante/cafeteria em perfeitas condições de higiene, por meio, dentre outros, do cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Limpeza e desinfecção adequadas;

b) Prevenção do acúmulo de sujeira;

c) Impedimento de contato de gêneros alimentícios com materiais tóxicos, ainda que no armazenamento ou no preparo de alimentos;

d) Evitar a queda de partículas nos alimentos, bem assim a ocorrência de condensação e formação de bolores indesejáveis na superfície;

e) Prevenção da contaminação cruzada durante as diversas operações de manuseio dos gêneros alimentícios, dos materiais, dos equipamentos, dos ingredientes e matérias-primas, da água, dos sistemas de ventilação, do pessoal e de fontes externas de contaminação;

f) Processamento e armazenagem dos produtos em temperatura e condições adequadas;

- g) Cuidar para que as superfícies em contato com os gêneros alimentícios (sejam para simples preparo ou para corte), incluindo as dos equipamentos, sejam construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos;
- h) Manter os pavimentos, paredes e portas em boas condições de higiene, os quais devem ser frequentemente lavados ou, sempre que necessário, para assegurar a segurança e salubridade dos gêneros alimentícios, desinfetados;
- i) Permitir uso dos assentos e mesas (Restaurante e/ou cafeteria) por parte dos servidores que transportem suas refeições e/ou lanches de suas residências, favorecendo condições dignas para refeições e/ou lanches.
- i.1.) Ocorrendo utilização desproporcional dos assentos e mesas por servidores, que comprometa o regular funcionamento do restaurante ou da cafeteria, a cessionária, por meio de requerimento, poderá solicitar, junto à cedente, providências afetas a adequações físicas ou de limitação de uso, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9. PROIBIÇÕES À CESSIONÁRIA

- 9.1.** Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e remédios nas dependências da área cedida.
- 9.2.** Repassar a terceiros, no todo nem em parte, a CESSÃO DE USO do direito de uso área cedida.
- 9.3.** Assumir a exploração de qualquer outra atividade, estranha ao objeto do contrato, embora a ele similar, nas instalações da CEDENTE;
- 9.4.** Se opuser às análises técnicas das instalações elétricas e hidráulicas, a serem efetuadas por servidores da CEDENTE;
- 9.5.** Utilizar utensílios de madeira na preparação dos alimentos, tais como: colheres, tábuas, etc.
- 9.6.** Cobrar preços maiores do que os praticados no Mercado;
- 9.7.** Servir porções em quantidade/peso inferiores aos estabelecidos;
- 9.8.** Reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ao do preparo;
- 9.9.** Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços;
- 9.10.** Utilizar as dependências da CEDENTE para fins diversos dos previstos neste Termo;
- 9.11.** Servir alimento contaminado ou deteriorado;
- 9.12.** Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço;
- 9.13.** Permitir a presença de empregado com exames de avaliação de saúde realizados a mais de 12 (doze) meses;
- 9.14.** Disponibilizar no recinto a ser cedido qualquer forma de publicidade, salvo, se vinculada aos produtos permitidos de serem comercializados no restaurante/cafeteria, e assim, com a anuência da CEDENTE;

10. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- 10.1.** Permitir o livre acesso dos empregados, devidamente identificados, do Restaurante/Cafeteria ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da CEDENTE em dias de funcionamento e quando necessário acesso em outros dias, deverá ser solicitada autorização à Administração do TJ-PI.
- 10.2.** Colocar à disposição da CESSIONÁRIA o espaço físico destinado à instalação do Restaurante/Cafeteria, no imóvel relatado.
- 10.3.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato.
- 10.3.1.** Compete à Cedente receber o cardápio semanal, encaminhado na semana anterior pela cessionária, e promover sua aprovação, quando possível e conveniente, sua divulgação por meio eletrônico aos magistrados, servidores, colaboradores e demais usuários.
- 10.4.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de água e energia elétrica, relativa aos serviços. Os valores correspondentes foram estimados e acrescidos aos valores mensais de custo conforme planilha em anexo (8263075).
- 10.5.** Observar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, durante a vigência contratual, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.6.** Supervisionar e solicitar, quando necessário, técnicos especializados para fornecer pareceres, com ônus para a CESSIONÁRIA, sobre as condições de manipulação, higiene, qualidade do material e dos gêneros alimentícios utilizados nas refeições e lanches fornecidos pela CESSIONÁRIA;
- 10.7.** Alterar, a qualquer tempo, mediante ofício à CESSIONÁRIA, o horário de funcionamento do restaurante/cafeteria;
- 10.8.** Exigir, mensalmente, que a CESSIONÁRIA comprove através de cópias das guias de depósito a regularidade de situação para com o recolhimento do INSS e FGTS, bem assim dos comprovantes de entrega dos vales-transportes e dos contracheques de seus empregados; apresentando, ainda, anualmente, cópia de exames de saúde e da CTPS dos funcionários da empresa;
- 10.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pelos funcionários da CESSIONÁRIA;
- 10.10.** Solicitar alterações no cardápio proposto, visando melhor prestação dos serviços;
- 10.11.** Aplicar as penalidades administrativas, em caso de descumprimento, pela CESSIONÁRIA, de cláusulas contratuais.
- 10.12.** Comunicar à cessionária, por escrito, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sobre o término do contrato, ou da necessidade por interesse público do imóvel, disponibilizando 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação, para que a cessionária desocupe o imóvel e o devolva nas mesmas condições em que recebeu.

11. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** Avaliação Técnica:
- a) A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas pela equipe técnica designada nas áreas do restaurante e cafeteria, em dias aleatórios e na presença do preposto ou responsável técnico da CESSIONÁRIA. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.
- b) Detectada qualquer irregularidade durante a avaliação será a CESSIONÁRIA notificada para que seja sanada imediatamente sob ruptura de contrato.
- 11.2.** A Avaliação Técnica será realizada por equipe coordenada pela nutricionista do TJ/PI, e na sua ausência por outro servidor designado pelo TJ/PI, e composta pelo fiscal de contrato, estagiárias de nutrição e nutricionista indicados pelo TJ/PI ou outra designada pelo Superintendência de Gestão e Qualidade de Vida - SUGESQ.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** A Cedente, através de servidor ou comissão especialmente designado(a), acompanhará e fiscalizará a execução do Contrato, na conformidade do disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.** O representante da Administração anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das eventuais falhas ou irregularidades.
- 12.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a Gestão de Contratos, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.3.1. O fiscal do contrato fará vistorias periódicas ou, em sendo o caso, quando necessária às instalações e dependências do restaurante e da cafeteria;

12.4. Não obstante a CESSIONÁRIA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Cedente reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelo servidor indicado pela Administração e especialmente designado para este fim;

12.5. A fiscalização dos serviços terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

- a) Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto;
- b) Aprovar as alterações dos cardápios;
- c) Verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- d) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente termo;
- e) Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- f) Verificar os hábitos de higiene, exigindo que a CESSIONÁRIA mantenha o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao fornecimento de alimentação;
- g) Fazer vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, inclusive quando os alimentos forem preparados fora das dependências do restaurante/cafeateria, assim como no local onde são servidas as refeições e lanches;
- h) Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos;
- i) Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;
- j) Anotar as queixas para serem examinadas;
- k) Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora;
- l) Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública;
- m) Propor a aplicação de penalidades;
- n) Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e da conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos disponibilizadas pela Administração;
- o) Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato;
- p) Observar para que os horários de funcionamento definidos no contrato sejam cumpridos;
- q) Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade;
- r) Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para término da vigência do contrato;
- s) Efetuar o recebimento do imóvel e dos equipamentos que estiverem em poderes da CESSIONÁRIA, por ocasião do fim da vigência contratual, verificando o estado em que se encontram, indicando, inclusive, correções e reparos, quando necessário;
- t) Primar para que seja mantida lista, sempre atualizada, de todos os funcionários da CESSIONÁRIA que trabalham nas dependências da área cedida;

12.6. A existência de fiscalização e gestão do contrato pela Administração, de modo algum, diminui ou altera a responsabilidade da CESSIONÁRIA perante o Conselho Regional de Nutricionistas e os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados;

12.7. A Administração poderá exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CESSIONÁRIA, que venha a causar embaraço à gestão contratual ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, sem que isto represente qualquer ônus para a CEDENTE;

12.8. A Administração poderá solicitar à CESSIONÁRIA a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades;

12.9. Ao fiscal do contrato cabe verificar a tabela de preços praticada no estabelecimento comercial, que são aqueles fixados por ocasião da licitação, de forma a coibir prática de preços abusivos e não condizentes com os de mercado;

12.10. Quando julgar necessário, o fiscal do contrato poderá disponibilizar caixa de sugestões ao usuário do restaurante/cafeateria, de modo a efetuar verificação de necessidade de alguma alteração e/ou melhoria dos serviços e cardápio prestados pela CESSIONÁRIA.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento mensal do valor deste instrumento contratual será recolhido até o 10º (décimo) dia corrido do mês seguinte ao que a obrigação corresponder, mediante **guia de recolhimento emitida no sistema COBJUD** (endereço eletrônico: <http://www.tjpi.jus.br/cobjud/>), **código 108 - Taxa de Ocupação, será recolhida até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.**

13.2. O pagamento do valor deste instrumento contratual ocorrerá até o 10º (décimo) dia corrido do mês seguinte ao que a obrigação corresponder.

13.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

15. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

15.1. É admitido o reajuste dos preços da cessão de uso, da forma abaixo:

15.1.1. O valor mensal da cessão de uso será reajustado anualmente com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado da data de início da vigência do Termo de Cessão de Uso.

15.1.2. Os valores correspondentes aos rateios do consumo de energia elétrica e aos serviços de água e esgoto serão atualizados de acordo com os reajustes tarifários oficialmente estabelecidos pelas respectivas concessionárias prestadoras dos serviços.

15.2. No caso de reajuste será utilizado o IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado;

- 15.2.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 15.2.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 15.2.3.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 15.2.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 15.2.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.3.** No caso de pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 90 (noventa) dias.
- 15.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.4.** A CONTRATADA 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**;
- 15.5.** Os reajustes e alterações ao Contrato serão formalizados por meio de termo aditivo, sendo possível, de forma excepcional, a antecipação dos seus efeitos contanto que a formalização seja realizada dentro do prazo máximo de 01 (um) mês, de acordo com o art.132 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa o CESSIONÁRIO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa quais sejam:

- 16.1.1.** dar causa à inexecução parcial da Cessão de Uso;
- 16.1.2.** dar causa à inexecução parcial da Cessão de Uso que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3.** dar causa à inexecução total da Cessão de Uso;
- 16.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6.** não celebrar a Cessão de Uso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do serviço da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.9.** fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da Cessão de Uso;
- 16.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** O CESSIONÁRIO que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa

- b.1.)** De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao TJPI, em caso de atraso do pagamento do valor contratado;
- b.2)** De 1% (um por cento) sobre o valor do da cessão, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços
- b.3)** Se o CESSIONÁRIO der causa à inexecução total deste termo, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao TJPI a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

16.4. Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Cedente ao Cocessionário, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito

procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.8. A personalidade jurídica da cessionária poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Cessionário, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a cessão de uso, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **16.1.6**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

16.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual- CPPADCON que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.15. O Cedente deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.17. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.18. As sanções de multa por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo II do Termo de Referência.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS EDITALÍCIAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo **CPPADCON**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

18.1. O termo de cessão de uso se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. Constitui igualmente motivo para o TJPI extinção da CESSÃO de Uso, independente de procedimento judicial:

18.2.1. Utilização da área cedida para finalidade diversa da que lhe foi destinada;

18.2.2. Descumprimento de qualquer cláusula da Cessão de Uso;

18.2.3. Por conveniência administrativa ou por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

18.2.3.1. Nesse caso, o Contratante poderá reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

18.2.4. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONCEDENTE;

18.2.5. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.4. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

19.1. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

20. DA PRECARIIDADE

20.1. Esta cessão de uso tem caráter precário e poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização, exceto as que se refiram às benfeitorias necessárias, que não assegurarão ao cessionário o direito à retenção do imóvel.

21. VIGÊNCIA

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 110 da Lei 14.133/2021.

22. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A cessionária não é permitido ceder, mesmo gratuitamente, o imóvel, ou transferir o presente contrato, nem sublocar, no todo ou em parte, o aludido imóvel.

23. DA ALTERAÇÃO

23.1. O contrato de cessão de uso pode ser alterado nos casos previstos nos art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do TJPI, mediante termo aditivo, com a apresentação das devidas justificativas e observado o interesse público.

24. DA VISTORIA

24.1. A avaliação prévia do local da prestação do serviço para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, será facultado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, até o último dia útil anterior ao da abertura do procedimento de contratação.

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

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

24.2. É responsabilidade da cessionária a ocorrência de prejuízos, que eventualmente possam ocorrer, em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto.

24.3. Agendar a visita técnica por meio do e-mail: engenharia@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 3218-0889.

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

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

24.5. É responsabilidade da cessionária a ocorrência de prejuízos, que eventualmente possam ocorrer, em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto.

24.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

25. VALIDADE DA PROPOSTA

25.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

26. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

26.1. A exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária no presente caso, tendo em vista que a contratação se refere à cessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial, na qual não há desembolso direto de recursos públicos em favor da cessionária, mas, ao contrário, previsão de contraprestação financeira em benefício da Administração.

26.2. Ademais, os riscos contratuais envolvidos são reduzidos e podem ser adequadamente mitigados por meio das cláusulas de fiscalização, penalidades administrativas, rescisão contratual e responsabilização da cessionária por eventuais danos causados ao patrimônio público, não se revelando proporcional a imposição de garantia contratual, sob pena de restringir a competitividade e onerar

27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da cessão de uso; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

28. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

28.1. A disputa será realizada para os 03 (três) itens objeto desta licitação, sendo:

I. **Valor mensal mínimo admitido para o item 1 (Espaço CAFETERIA, situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI): valor de R\$ 1.365,88 (mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos);**

II. **Valor mensal mínimo admitido para o item 2 (Espaço RESTAURANTE/CAFETERIA, situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI): valor de R\$ 2.322,00 (dois mil trezentos e vinte e dois reais); e**

III. **Valor mensal mínimo admitido para o item 3 (Espaço RESTAURANTE/CAFETERIA, situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI): valor de R\$ 2.736,46 (dois mil setecentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos)**

28.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR MENSAL DE CADA ITEM (1 a 3)**, conforme as regras específicas, dispostas abaixo:

28.2.1. O sistema eletrônico "*Comprasnet*" não possui o tipo de licitação "**MAIOR OFERTA**" como uma das suas modalidades implementadas. Assim, para viabilizar este presente pregão eletrônico, optou-se pela utilização do tipo de licitação "**MENOR PREÇO**" somente para **fins de operacionalização do procedimento licitatório eletrônico no âmbito do Sistema Comprasnet**, conforme será exposto nos itens subsequentes.

28.3. O chamado "**FATOR DE CORREÇÃO - (FC)**" cujo valor encontra-se fixado em **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, foi adotado para adaptação ao sistema informatizado de licitações da modalidade licitatória pregão eletrônico (Sistema Comprasnet), **a fim de viabilizar a adoção do critério "MAIOR OFERTA"**, já que o aludido sistema **não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados, mas apenas lances inferiores.**

28.4. DA FORMA DE ENVIO DE LANCES DO VALOR MENSAL NO " SISTEMA COMPRASNET"

28.4.1. Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico o **MENOR PREÇO (MP)**, expresso através do **FATOR DE CORREÇÃO (FC)** para obtenção da **MAIOR OFERTA (MO)** para cada item objeto desta licitação, conforme a seguinte fórmula: **$MP = FC - MO$** , onde:

a) "**MP**" refere-se a "**Menor Preço**", que é o **valor a ser inserido no Sistema ComprasNet** pelo licitante;

b) "**FC**" refere-se a "**Fator de Correção**", de valor fixado em R\$ 100.000,00, será utilizado somente com fins de viabilizar o pregão, conforme mencionado no subitem 28.3; e

c) "**MO**" refere-se a "**Maior Oferta**", que é o **valor efetivamente proposto pelo licitante para os itens 1 a 3 objeto deste pregão.**

28.4.1.1. Para o **Item 1 - Espaço CAFETERIA**, a **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor mensal ofertado para o item 1 - **CAFETERIA**, ou seja, o **VALOR DA TAXA MENSAL** de utilização da área cedida pelo TJPI, conforme exemplo a seguir:

Exemplo 1:

Para o licitante que deseja propor o **VALOR MÍNIMO ADMITIDO** de **R\$ 1.365,88 (mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos)** para a **área de CAFETERIA**, teria que realizar o seguinte cálculo:

Fórmula: **$MP = FC - MO$** , onde **$FC = 100.000,00$**

$MP = 100.000,00 - 1.365,88$;

$MP = 98.634,12$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria **$MP = 98.634,12$** (para que o preço proposto como Maior Oferta seja R\$ 1.365,88).

Exemplo 2:

Para um licitante que deseja propor um valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para a **área de CAFETERIA**, teria que realizar o seguinte:

Fórmula: **$MP = FC - MO$** , onde **$FC = 100.000,00$**

$MP = 100.000,00 - 2.000,00$

$MP = 98.000,00$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria **$MP = 98.000,00$** (para que o valor proposto como Maior Oferta seja R\$ 2.000,00).

28.4.1.2. Para a **item 2 – espaço RESTAURANTE/CAFETERIA**, a **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor mensal

ofertado para o item 2 -RESTAURANTE/CAFETERIA, ou seja, o VALOR DA TAXA MENSAL de utilização da área cedida pelo TJPI, conforme exemplo a seguir:

Exemplo 1:

Para o licitante que deseja propor o VALOR MÍNIMO ADMITIDO de R\$ 2.322,00 (dois mil trezentos e vinte e dois reais) para a área do RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte cálculo :

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

$MP = 100.000,00 - R\$ 2.322,00$

$MP = 97.678$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria $MP = 97.678$ (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 2.322,00).

Exemplo 2:

Para um licitante que deseja propor um valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para a área da RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte :

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

$MP = 100.000,00 - 3.000,00$

$MP = 97.000,00$

Neste caso, o cadastro a ser realizado no sistema seria $MP = 97.000,00$ (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 3.000,00).

28.4.1.3 Para o item 3 – espaço RESTAURANTE/CAFETERIA, a licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor mensal ofertado para o item 3 -RESTAURANTE/CAFETERIA, ou seja, o VALOR DA TAXA MENSAL de utilização da área cedida pelo TJPI, conforme exemplo a seguir:

Exemplo 1:

Para o licitante que deseja propor o VALOR MÍNIMO ADMITIDO de R\$ 2.736,46 (dois mil setecentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos) para a área do RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte cálculo :

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

$MP = 100.000,00 - 2.736,46$

$MP = 97.263,54$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria $MP = 97.263,54$ (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 2.736,46).

Exemplo 2:

Para um licitante que deseja propor um valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a área da RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte :

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

$MP = 100.000,00 - 4.000,00$

$MP = 96.000,00$

Neste caso, o cadastro a ser realizado no sistema seria $MP = 96.000,00$ (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 4.000,00).

28.5. Os valores acima são apenas exemplificativos, podendo o licitante lançar qualquer valor, desde que o respectivo valor de Maior Oferta referente seja igual ou maior que o valor mínimo admitido para cada item.

28.6. Não serão aceitos lances INFERIORES ao VALOR MÍNIMO ADMITIDO para cada item do objeto.

28.7. O preço mensal proposto pelo licitante, correspondente ao pagamento do uso da área dos espaços pertencentes ao Poder Judiciário Piauiense, inclui todas as despesas incidentes sobre as despesas com a taxa de ocupação mais o rateio do fornecimento de água/esgoto e energia elétrica utilizada pela empresa Cessionária.

28.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

28.9 Para fins de uma melhor explicação acerca da metodologia utilizada neste pregão eletrônico, seguem abaixo outros exemplos de possíveis lances, MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS, e seus respectivos valores a serem inseridos no **Sistema Comprasnet**:

EXEMPLOS DE VALORES REFERENTES AO ITEM 1 - CAFETERIA

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

MENOR PREÇO (lance no ComprasNet)	MAIOR OFERTA (proposta do licitante)
Valor Inicial = R\$ 98.634,12	Valor Inicial = R\$ 1.365,88
R\$ 98.000,00	R\$ 2.000,00
R\$ 97.900,00	R\$ 2.100,00
R\$ 97.800,00	R\$ 2.200,00
R\$ 97.700,00	R\$ 2.300,00
R\$ 97.600,00	R\$ 2.400,00
(VALORES DECRESCENTES)	(VALORES CRESCENTES)

**EXEMPLOS DE VALORES REFERENTES AO ITEM 2
RESTURANTE/CAFETERIA**

Fórmula: $MP = FC - MO$, onde $FC = 100.000,00$

MENOR PREÇO (lance no ComprasNet)	MAIOR OFERTA (proposta do licitante)
Valor Inicial = R\$ 97.678	Valor Inicial = R\$ 2.322,00.
R\$ 96.000,00	R\$ 4.000,00
R\$ 95.900,00	R\$ 4.100,00
R\$ 95.800,00	R\$ 4.200,00

R\$ 95.700,00	R\$ 4.300,00
R\$ 95.600,00	R\$ 4.400,00
(VALORES DECRESCENTES)	(VALORES CRESCENTES)

EXEMPLOS DE VALORES REFERENTES AO ITEM 3 RESTURANTE/CAFETERIA	
Fórmula: $MP = FC - MQ$, onde $FC = 100.000,00$	
MENOR PREÇO (lance no ComprasNet) Valor Inicial = R\$ 97.263,54	MAIOR OFERTA (proposta do licitante) Valor Inicial = R\$ 2.736,46
R\$ 96.000,00	R\$ 4.000,00
R\$ 95.900,00	R\$ 4.100,00
R\$ 95.800,00	R\$ 4.200,00
R\$ 95.700,00	R\$ 4.300,00
R\$ 95.600,00	R\$ 4.400,00
(VALORES DECRESCENTES)	(VALORES CRESCENTES)

29. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

29.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO** para obtenção da **MAIOR OFERTA POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Da Consulta aos Cadastros

29.2.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.14 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedoros;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de contas da União – TCU;

29.2.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

29.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre outras 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.

29.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

29.2.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

29.2.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

29.2.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

29.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

29.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

29.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

29.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e/ou demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis por lei **devidamente registrados nos órgãos competentes (Junta Comercial do Estado de origem), originais ou cópias autenticadas, que comprovem a boa situação financeira da empresa**, extraído do Livro Diário, **apresentados na forma da lei ou na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB, conforme Decreto Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007.**

29.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

29.19.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 6% (seis por cento) do valor total estimado do(s) item(ns) arrematado(s) pelo licitante.

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

29.19.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

29.19.5. O pregoeiro poderá solicitar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos neste edital.

Qualificação Técnica

A - Comprovação de aptidão técnica por atestados:

29.5.1. Comprovar aptidão para executar objeto de natureza semelhante ao desta contratação, seja ele referente ao fornecimento de bens, à prestação de serviços ou a ambos, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham sido destinatárias dos bens ou serviços, observadas as seguintes condições:

29.5.1.1. Os atestados devem evidenciar o fornecimento de bens ou a prestação de serviços **pertinentes ou similares** ao objeto descrito no Termo de Referência.

29.5.1.2. Os atestados devem demonstrar, isoladamente ou em conjunto, **aptidão para prestação dos serviços de restaurante/cafeteria/lanchonete.**

29.5.1.3. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

29.5.1.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

29.5.1.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

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

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

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

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

29.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

29.7. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

29.7.1. O pregoeiro verificará a documentação necessária à habilitação discriminada nos itens anteriores, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

29.7.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que **não estejam contemplados no SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro;

29.7.1.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado **uma única vez, por igual período**, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do término do prazo original, desde que formalmente aceita pelo pregoeiro, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

29.7.2. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º);

29.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem

desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

29.7.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação, em especial, quando o pregoeiro não logre êxito em conseguir algumas das documentações que originariamente deveriam constar do referido cadastro.

29.7.4. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor;

29.7.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

29.7.6. Os documentos para habilitação exigidos nesta seção deverão ser encaminhados em relação ao estabelecimento matriz e aos estabelecimentos filiais que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto.

29.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

29.7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

29.7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

29.7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

29.7.9.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

29.7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, **no prazo de até 03 (três) horas corridas, prorrogável**, uma única vez, por igual período, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

29.7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

29.7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

29.7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a definição de um licitante apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

29.7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

29.7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

30. DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

30.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

30.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

30.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

30.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. A cessão de uso deverá atender às exigências da legislação em vigor.

31.2. Todas as comunicações referentes à execução da cessão de uso ou outras necessárias, bem como juntada de documentação serão consideradas regularmente feitas por meio eletrônico. A contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico, via sistema SEI, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021.

31.3. Em caso de dúvidas acerca da ferramenta de peticionamento eletrônico ou uso da plataforma SEI poderá ser consultado o endereço eletrônico <https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/sei>.

31.4. Será admitida a protocolização de documento por meio diverso quando se mostrar tecnicamente inviável a utilização do meio eletrônico e se verificar risco de dano relevante à celeridade do processo, nessa hipótese, a contratada deverá protocolar no Serviço de Protocolo do TJ/PI, por meio físico ou virtual, através do e-mail protocolo@tjpi.jus.br.

31.5. A Cessionário se obriga as partes e seus eventuais sucessores.

31.6. No ato da assinatura do contrato a cessionária declarará que:

a) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ nº 07/2005, alterada em seu art. 3º pela Resolução do CNJ nº 09/2005, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com aquele que 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 juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

b) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da [Resolução nº 156/2012 do CNJ](#), que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução supracitada.

c) Para fins no disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

d) Para fins no disposto nos incisos IV e VI, do Artigo 14 da Lei 14.133/2021 que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como que, nos 5

(cinco) anos anteriores à contratação, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

31.7. A cessionária responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

ANEXO I

(INFRAÇÕES, GRAUS, MULTAS E PENALIDADES)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Multa moratória Valor Mensal	Multa Compensatória
1	Sim	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (FACULTATIVO)

Nome da Empresa: _____
 Endereço: _____
 CNPJ: _____ Tel. e Fax: _____
 Nome do Representante: _____
 Nº da Identidade: _____, CPF: _____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2026, que por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) n.º _____ e RG n.º _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa, vistoriamos o local de prestação dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data
 Assinatura e carimbo
 (Representante Legal)

Visto:
 Servidor do TJ/PI

ANEXO III

(TERMO DE ENTREGA, RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO)

Pelo presente instrumento, de um lado, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ – TJPI**, 040101, CNPJ 06.981.344/00001-05, doravante denominado **CEDENTE**, e, de outro, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante

denominada **CESSIONARIA**, resolvem firmar o presente **TERMO DE ENTREGA, RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar a entrega do espaço físico destinado à exploração dos serviços de restaurante e cafeteria, bem como disciplinar as condições para sua posterior restituição ao patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, ao término da cessão de uso, qualquer que seja a causa de sua extinção.

1.2. A área ora disponibilizada destina-se exclusivamente à execução do objeto contratual, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no instrumento de cessão de uso, localizado _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA DO IMÓVEL

2.1. O CEDENTE entrega à CESSIONÁRIA o imóvel em estado compatível com sua destinação, **conforme laudo e registro fotográfico anexos**, os quais passam a integrar o presente Termo para todos os efeitos legais.

2.2. A assinatura deste instrumento importa em declaração expressa da CESSIONÁRIA de que realizou vistoria prévia no imóvel ou tomou conhecimento de suas instalações civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias, estruturais e demais dependências, reconhecendo estar plenamente ciente de seu estado de conservação.

2.3. Eventuais benfeitorias, adaptações ou intervenções necessárias ao desenvolvimento das atividades deverão observar prévia autorização da Administração, não gerando direito à retenção, indenização ou compensação ao término da cessão, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESOCUPAÇÃO E DO PRAZO PARA DEVOLUÇÃO

3.1. Encerrada a vigência contratual, independentemente da motivação, a CESSIONÁRIA obriga-se a promover a completa desocupação do imóvel e a devolvê-lo ao CEDENTE no prazo máximo e improrrogável de **30 (trinta) dias corridos**, contado da ciência formal do encerramento da cessão de uso ou da assinatura do respectivo termo de desocupação.

3.2. Durante o período de desocupação, permanecerão sob exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA a guarda, conservação, vigilância, limpeza, manutenção e integridade do imóvel e de suas instalações, respondendo por qualquer dano ou deterioração verificados até a efetiva entrega das chaves.

3.3. O simples abandono do imóvel, a retirada parcial dos bens ou a entrega das chaves não caracterizam a devolução do espaço, que somente será considerada efetivada após vistoria conclusiva e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A DEVOLUÇÃO

4.1. A restituição do imóvel deverá ocorrer em condições equivalentes às verificadas quando do início da cessão, ressalvado exclusivamente o desgaste natural decorrente do uso regular, cabendo à CESSIONÁRIA executar, integralmente e às suas expensas, todos os serviços necessários à recomposição do bem.

4.2. Constituem obrigações mínimas da CESSIONÁRIA, sem prejuízo de outras que se revelem necessárias em razão da vistoria técnica:

I - executar pintura geral do imóvel, compreendendo paredes, tetos, pilares, portas, batentes, marcos, rodapés e demais superfícies originalmente pintadas, utilizando materiais de qualidade equivalente ou superior aos existentes;

II - eliminar manchas, infiltrações, marcas de umidade, resíduos de cola, adesivos, parafusos, buchas, pregos, suportes, perfurações, fissuras, rachaduras e quaisquer imperfeições ocasionadas durante a ocupação;

III - reparar ou substituir pisos, revestimentos, azulejos, porcelanatos, granitos, bancadas, soleiras e demais acabamentos que apresentem danos, quebras, trincas, lascas ou desgaste anormal;

IV - entregar em perfeito funcionamento todas as instalações elétricas, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, eletrodutos, tomadas, interruptores, luminárias, pontos de energia, cabearios aparentes e demais componentes;

V - revisar e reparar integralmente as instalações hidráulicas e sanitárias, compreendendo torneiras, registros, sifões, tubulações aparentes, caixas de gordura, pias, lavatórios, vasos sanitários, ralos e demais equipamentos;

VI - promover limpeza técnica completa das dependências internas e externas, abrangendo pisos, paredes, forros, esquadrias, vidros, bancadas, áreas de manipulação de alimentos, depósitos, equipamentos fixos, coifas, exaustores, dutos, caixas de gordura, calhas e demais elementos existentes;

VII - remover integralmente equipamentos, mobiliários, estruturas metálicas, divisórias, letreiros, painéis, placas, películas, adesivos, instalações provisórias e quaisquer outros bens de sua propriedade;

VIII - recompor integralmente as características arquitetônicas originais do imóvel, desfazendo alterações executadas durante a vigência da cessão, salvo aquelas previamente autorizadas e expressamente incorporadas ao patrimônio do Tribunal;

IX - reparar danos decorrentes da instalação ou retirada de equipamentos, recompondo pisos, paredes, tetos, revestimentos e instalações afetadas;

X - entregar todas as chaves, cartões magnéticos, controles remotos, dispositivos eletrônicos de acesso e demais meios de ingresso ao imóvel;

XI - apresentar certidão ou comprovante de destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a desocupação, quando exigível.

CLÁUSULA QUINTA - DA VISTORIA E DO RECEBIMENTO

5.1. Concluída a desocupação, a Administração promoverá vistoria técnica destinada à verificação das condições físicas, estruturais, funcionais e de conservação do imóvel.

5.2. Caso sejam constatadas inconformidades, será elaborado Relatório Circunstanciado de Vistoria, indicando as pendências e concedendo prazo para saneamento, observado, em qualquer hipótese, **o limite máximo de 30 (trinta) dias previsto na Cláusula Terceira**.

5.3. Persistindo irregularidades após o prazo concedido, poderá o Tribunal executar diretamente ou por terceiros os serviços necessários à recomposição do imóvel, promovendo o ressarcimento integral dos custos suportados, mediante utilização da garantia contratual, compensação de créditos eventualmente existentes ou cobrança administrativa e judicial, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA

6.1. A CESSIONÁRIA responderá integralmente pelos danos causados ao patrimônio público, ainda que identificados após a devolução do imóvel, desde que decorrentes de ação, omissão, uso inadequado, manutenção deficiente ou intervenções realizadas durante a vigência da cessão.

6.2. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exonera a CESSIONÁRIA da responsabilidade pela reparação de vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados, observado o prazo legal aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O presente Termo passa a integrar o contrato de cessão de uso para todos os fins de direito, vinculando as partes às obrigações nele estabelecidas.

7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, das cláusulas contratuais e dos princípios que regem a Administração Pública.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Teresina (PI), ____ de ____ de ____.

CESSIONÁRIO

CEDENTE

TESTEMUNHAS

1)

2)

ANEXO IV

(LAUDO DE VISTORIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO)

PROCESSO SEI Nº: _____

CONTRATO Nº: _____

CESSIONÁRIA: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Cessão de uso de espaço físico destinado à exploração de serviços de restaurante e cafeteria.

INTERGRANTES DA SENA, ESPONSÁVEIS PELA VISTORIA

Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura

1. OBJETIVO

O presente Laudo tem por finalidade registrar as condições físicas, estruturais, elétricas, hidráulicas, sanitárias, funcionais e de conservação do imóvel objeto da cessão de uso, servindo como documento de referência para a entrega inicial ou para o recebimento definitivo do espaço pela Administração.

2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

2.1. Unidade:

2.2. Endereço:

2.3. Área aproximada:

2.4. Destinação:

2.5. Data da vistoria:

3. CONDIÇÕES GERAIS DO IMÓVEL

ITEM	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Limpeza geral	() Adequada () Inadequada	
Pintura das paredes	() Boa () Regular () Ruim	
Pintura do teto	() Boa () Regular () Ruim	
Portas	() Boa () Regular () Ruim	
Fechaduras	() Funcionando () Defeito	
Janelas	() Boa () Regular () Ruim	
Vidros	() Íntegros () Quebrados	
Piso	() Bom () Regular () Danificado	
Revestimentos	() Bom () Regular () Danificado	
Forro	() Bom () Regular () Danificado	

4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

ITEM	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Quadro elétrico	() Conforme	
Disjuntores	() Conforme	
Iluminação	() Conforme	
Tomadas	() Conforme	
Interruptores	() Conforme	
Cabos aparentes	() Sim () Não	
Pontos de energia	() Funcionando	

5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

ITEM	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Torneiras	() Funcionando	
Pias	() Conforme	
Esgotamento	() Conforme	
Vazamentos	() Não () Sim	
Caixa de gordura	() Limpa	
Ralos	() Funcionando	
Vasos sanitários	() Conforme	

6. COZINHA E ÁREA DE PREPARO

ITEM	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Bancadas	() Conforme	
Coifa	() Limpa	
Exaustão	() Funcionando	
Revestimento cerâmico	() Conforme	
Área de manipulação	() Adequada	

7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Foi constatado que:

- () O imóvel encontra-se completamente limpo.
- () Foram encontrados resíduos.
- () Existem equipamentos pertencentes à cessionária.
- () Existem materiais inservíveis.
- () Existem entulhos.
- () Há necessidade de limpeza complementar.

8. PINTURA

Constatou-se que:

- () O imóvel foi integralmente pintado.
- () Existem paredes com manchas.
- () Existem furos.
- () Existem fissuras.
- () Existem infiltrações.
- () Existem reparos pendentes.

Descrição: _____

9. DANOS IDENTIFICADOS

Relacionar detalhadamente todos os danos encontrados.

Nº	Descrição	Localização	Providência Necessária
1			
2			
3			

10. PENDÊNCIAS

Após a vistoria foram identificadas as seguintes pendências: _____

11. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Integram este Laudo os registros fotográficos anexos, numerados de 01 a _____, que demonstram o estado de conservação do imóvel na data da vistoria.

12. CONCLUSÃO

Após análise das condições do imóvel, a Comissão conclui que:

- () O imóvel encontra-se apto para entrega/recebimento.
() O imóvel encontra-se apto, porém com ressalvas.
() O imóvel NÃO se encontra apto para recebimento, devendo a cessionária promover as seguintes correções:

Nos termos do Contrato de Cessão de Uso e do Termo de Entrega e Recebimento do Espaço Físico, fica estabelecido o prazo de _____ dias, observado o limite máximo de **30 (trinta) dias**, para a completa regularização das pendências apontadas neste Laudo, sob pena de adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, inclusive execução dos reparos pelo Tribunal às expensas da cessionária.

E, para constar, lavrou-se o presente Laudo, que segue assinado pelos membros da Comissão e pelo representante da cessionária.

Teresina (PI), ____ de _____ de _____.

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Nome:

Cargo:

Matrícula:

REPRESENTANTE DA CESSIONÁRIA

ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES

1. INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DO RESTAURANTE - "AUTOSSERVIÇO":

a) ARROZ TIPO I

- Preparado de forma comum ou em variações como: branco normal ou refogado, à grega, colorido, integral, etc.
- **MÍNIMO DE 02 (DUAS) VARIEDADES DIÁRIAS, SENDO UMA INTEGRAL;**

b) FEIJÃO TIPO I

- Preparado de forma comum ou em variações como: tropeiro, tutu, ao leite, etc.,
- Devendo ser utilizado, para o feijão mulatinho, o do tipo "1".
- **MÍNIMO DE 02 (DUAS) VARIEDADES DIÁRIAS, SENDO UMA FEIJÃO VERDE;**

c) CARNES

- **MÍNIMO 03 (TRÊS) TIPOS DE CARNES VARIADAS.**
- As carnes bovinas, suínas, caprinas, peixes (que não tenham muitas espinhas), frutos do mar em geral (inclusive camarão), frango, peru, deverão ser preparadas em diversas variações tais como:
 - I. assadas,
 - II. grelhadas,
 - III. à milanesa,
 - IV. a dorê,
 - V. de panela,
 - VI. recheadas,
 - VII. a role,
 - VIII. ao molho,
 - IX. moquecas etc.
- Ressaltando que só será admitido o uso de **CARNE DE 1ª. QUALIDADE** (carnes bovinas: contra-filé, filé especial, alcatra, maminha, chã de dentro, paulista, patinho), sendo exigidas, rigorosamente, as especificações;
- **OS TIPOS DE CORTE DE AVES PERMITIDOS** nessa opção serão: peito de frango sem osso, filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa desossada.
- **OS TIPOS DE PEIXE PERMITIDOS SERÃO** badejo, piratinga, surubim e robalo, que deverão ser servidos alternadamente ou outro tipo da região e/ou água salgada ou doce.

d) OPÇÃO DIÁRIA DE PROTEÍNA DA CATEGORIA OVO-LACTO-VEGETARIANA

- Em substituição a proteína animal (exemplos: alimentos à base de glúten, soja, tofu, queijos branco, ovos, ovos de codorna, etc, apresentados de forma variada);

e) **GUARNIÇÕES DIARIAS, COMO VEGETAIS DE FORMA GERAL**, tais como:

- 02 (dois) tipos de folhosos verdes crus entre as opções: acelga, alface variadas, agrião, chicória, rúcula (apresentar folha inteira ou rasgada não picados);
- 02 (dois) tipos de leguminosas em forma de salada (exemplos: ervilha, milho, grão-de-bico, lentilha, feijão fradinho, feijão branco);
- 02 (dois) tipos de tubérculos (exemplos: batata, beterraba, cenoura, inhame, mandioquinha, inhame, rabanete);
- 01(um) tipo de maionese ou salpicão;
- 04 (quatro) tipos vegetal/legume refogados, ou no vapor utilizando-se abóbora, abobrinha, berinjela, brócolis, chuchu, couve, couve-flor, espinafre, quiabo, repolho, tomate, vagem;
- 02 (dois) tipos de saladas compostas (reunindo-se dois ou mais itens na mistura). O local para exposição e montagem das saladas deverá ser em outro que não no balcão de distribuição, sendo que o peso, por quilograma, e o valor das saladas montadas no "balcão de saladas" serão cobrados no mesmo valor e na pesagem do Buffet.

f) **MASSAS**

- Diariamente, massas preparadas na hora, disponibilizando **02 (DOIS) TIPOS DE MOLHOS, 03 (TRÊS) TIPOS DE MASSAS** (talharim, espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone, etc.), sendo uma integral.

g) **SOBREMESAS**

- **DIARIAMENTE, 02 (DUAS) VARIEDADES, SENDO OBRIGATÓRIA UMA DIETÉTICA:**

- I. de frutas,
- II. Salada de fruta;
- III. Doces elaborados (pavês, tortas, pudins etc.);
- IV. Doces simples (gelatina, frutas em calda, doce de leite);
- V. Goiabada com queijo, etc.)
- VI. Sobremesas dietéticas

h) **GRELHADOS**

- As carnes e aves deverão ser preparadas em equipamento tipo churrasqueira, a gás, com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça;
- Deverão estar disponíveis diariamente carnes de 1ª qualidade.

1.1. A cessionária prestará os serviços de distribuição das refeições de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente no TJPI e no Fórum Cível e Criminal, no horário: **ALMOÇO SELF SERVICE DAS 11H ÀS 14:30H.**

1.1.1. **DO PADRÃO DE REFERÊNCIA PARA QUALIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1.1.1.1. Poderá ser utilizada inovação técnica ou novidade de mercado, que resulte na oferta de produtos de melhor qualidade. Na tabela abaixo, especificamos o padrão mínimo de referência qualitativa a ser seguido.

1.1.1.2. A CESSIONÁRIA deverá substituir imediatamente qualquer produto utilizado no preparo das refeições, ou fornecedor, sempre que o padrão de qualidade seja considerado insatisfatório pela fiscalização do contrato.

ALIMENTO	EXIGÊNCIAS
ÓLEOS	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reutilizadas.
AZEITES	Os azeites deverão ser de boa qualidade (puro, extra-virgem, acidez máxima de 0,2%, prensado a frio) e sem qualquer mistura de outros óleos, oferecidos em suas embalagens originais, sem adoção de práticas de reabastecimento.
QUEIJOS	Os queijos serão dos tipos minas, ricota, lanche, minas frescal, muçarela e parmesão (este último, para pizzas), sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com rótulo e consumidos nos prazos indicados pelo fornecedor.
REFRIGERANTES	Serão de sabores variados, tais como de guaraná, de limão, de laranja etc. e poderão ser servidos em copos de vidro, papel ou em latas. Deverá haver, ainda, a opção diet e light.
ÁGUA	A água utilizada para o preparo dos alimentos, sucos e vitaminas deverá ser filtrada ou mineral.
CARNES SUÍNA E BOVINA	Tipo extra limpa, isenta de gorduras e fornecida fresca, somente sendo admitido, para carne bovina o uso de carne de primeira. Permitir-se-á uso de carne congelada, respeitando o prazo de validade. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
AVES	Tipo de granja, fresca. As aves deverão ser adultas e fornecidas sem pés, cabeças e vísceras. Será permitido o emprego de congelados, respeitando o prazo de validade. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
PEIXES	Peixes, crustáceos, moluscos de água doce ou salgada, destinados à alimentação humana deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
LINGUIÇAS	Deverão ser fornecidas as do tipo pura, isto é, fabricadas com carne suína ou de frango, sem misturas. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destina (assados ou frituras). Não será permitido o uso de enlatados. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade.
PRESUNTOS	Deverão ser sempre de boa qualidade, do tipo magro, fornecidos frios, em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor. Deverão conter o carimbo do SIF, nome do fornecedor e o prazo de validade. Não serão admitidos apresuntados nem mortadelas.
IOGURTES E LEITE	O leite deverá ser pasteurizado, tipo A, ou esterilizado, fornecido em embalagens originais e consumidos na data prevista pelo fornecedor. Os iogurtes deverão ser do tipo natural ou com frutas, integral, diet e light, observando-se o consumo nos prazos indicados pelo fornecedor.
MOLHOS	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser por sachês individuais nas mesas ou industrial.

2. **INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DA CAFETERIA:**

2.1. Deverão estar disponíveis diariamente, na cafeteria para a venda, pelo menos:

- Pão de queijo,
- 2 (dois) tipos de salgados fritos,
- 5 (cinco) tipos de salgados assados,
- 1 (um) tipo de bolo simples e
- 1 (um) bolo confeitado recheado.

- Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.

2.1.1. Os gêneros necessários à preparação de sanduíches e bebidas acima descritos deverão estar disponíveis diariamente.

2.1.2. O serviço de cafeteria deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta etc.).

2.1.3. Eventuais inclusões de itens de cafeteria não contemplados neste anexo só serão permitidas com a autorização prévia e expressas da Administração.

2.2. ROL EXEMPLIFICATIVO DE PRODUTOS PASSÍVEIS DE COMERCIALIZAÇÃO NA CAFETERIA, COM SEUS RESPECTIVOS PESOS E/OU PORÇÕES DE REFERÊNCIA

2.2.1. Para fins meramente exemplificativos e com o objetivo de delimitar minimamente o padrão esperado de funcionamento da cafeteria poderão ser comercializados os seguintes produtos alimentícios, observadas as normas sanitárias vigentes, os padrões de qualidade exigidos pela Administração e a adequada apresentação ao público usuário:

CAFETERIA			
ROL EXEMPLIFICATIVO DE PRODUTOS PASSÍVEIS DE COMERCIALIZAÇÃO NA CAFETERIA, COM SEUS RESPECTIVOS PESOS E/OU PORÇÕES DE REFERÊNCIA			
PRODUTO	VARIAÇÃO	PESO/QUANT	
Bolos simples	Sem recheio e/ou cobertura	100g	
Bolos confeitados	Com recheio e cobertura	100g	
Salgados assados (forno)		100g	
Salgados fritos		100g	
Pão de queijo		80g	
Sanduíches quentes		110g	
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves		120g	
Pão com manteiga		60g	
Salada de fruta em geral		250g	
Suco de laranja		300ml	
Suco de fruta (polpa congelada)	Com água	300ml	
Suco de fruta (polpa congelada)	Com suco de laranja ou leite	300ml	
Vitamina de frutas c/ leite integral/ desnatado		300ml	
Leite puro - integral/desnatado		300ml	
Leite (integral/desnatado) com café		300ml	
Leite (integral/desnatado) com achocolatado		300ml	
Chás/café	Vários sabores	160ml	
Suco em caixa	Vários sabores	Unidade	
Suco em lata	Vários sabores	Unidade	
Refrigerante em lata	Vários sabores	Unidade	
Cuscuz Milho e/ou Arroz		Unidade	
Beijú (Tapioca)		Unidade	
Mingau de Milho, Aveia ou outra opção		250 ml	
Creme de Galinha ou Vatapá		250 ml	

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

1.CARDÁPIO RESTAURANTE: _____

(descrição dos itens selecionados) – quantidade para 05 pessoas

SABOR: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DO ALIMENTO: () APROVADO () REPROVADO

TEXTURA: () APROVADO () REPROVADO

Alimentos em desconformidade:

Observações:

Avaliador 1

2.CARDÁPIO CAFETERIA: _____

(descrição dos itens selecionados) – quantidade para 05 pessoas

SABOR: () APROVADO () REPROVADO

APARÊNCIA DO ALIMENTO: () APROVADO () REPROVADO

TEXTURA: () APROVADO () REPROVADO

Alimentos em desconformidade:

Observações:

Avaliador 1



Documento assinado eletronicamente por **Antônio da Silva Barradas Neto, Analista Judiciário - Engenheiro Civil/TJPI**, em 17/09/2026, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **8621913** e o código CRC **42FE659D**.