



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 02 - CPL2**  
 Peça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Edital de Licitação Nº 86/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/CPL2

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2022**

**SEI Nº 22.0.000098731-3**

**PREÂMBULO**

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI) torna público que realizará a presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, conforme segue:

**Edital de Licitação nº 86/2022 - PJPI/TJPI/SLC/CPL2**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo:** **Tipo: MENOR PREÇO** para obtenção da **MAIOR OFERTA** através do **FATOR DE CORREÇÃO** a ser aplicado, considerando o valor total do Item, mediante as condições estabelecidas na **Seção IX** deste edital.

**Sessão Pública:** Dia 16 / 12 /2022, às 10:00 horas (Horário de Brasília)

**Endereço Eletrônico:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Objeto:** Cessões de Uso a títulos onerosos, mediante contrato, precário, por prazo determinado, destinado ao exercício de atividades de apoio para o Tribunal de Justiça, dos seguintes espaços: a) área de 49,39 m<sup>2</sup>, para o funcionamento de uma **CAFETERIA** situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI, b) área de 101,96 m<sup>2</sup>, para o funcionamento **RESTAURANTE/CAFETERIA**, situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI e c) área de 126,80 m<sup>2</sup>, para o funcionamento **RESTAURANTE/CAFETERIA** situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI; de acordo com as especificações, condições e valores estimados, descritas no Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841).

**Órgão Realizador:** Tribunal de Justiça do Piauí (UASG: 926454)

**Sítio:** <https://transparencia.tjpi.jus.br/licitacoes/licitacoes>

**Endereço:** Superintendência de Licitações e Contratos, anexo do Palácio da Justiça, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - Piauí, CEP 64.075-065.

**Horário de expediente:** 08:00h às 17:00h (horário local)

**Comissão Responsável:** Comissão Permanente de Licitação - 2 (Portaria (Presidência) Nº 783/2022 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 05 de abril de 2022).

**Presidente de Comissão:** Maikon Lima Ferreira

**Equipe de apoio:** Lana Thaysa Marques Rêgo e Charles Antonio Gomes Evaristo.

**Pregoeiro:** Carlos Alberto da Silva Moura Júnior (Portaria (Presidência) Nº 784/2022 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 05 de abril de 2022)

**Telefone:** (86) 3215-4440 / (86) 98884-6319

**E-mail:** cpl2@tjpi.jus.br

**SEÇÃO I – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1. Legislação Federal/Nacional:** Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 10.024/2019, e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**1.2. Legislação do Estado do Piauí:** [Decreto Estadual nº 11.346/2004](#), e a [Lei Estadual nº 6.301/2013](#), Resolução TJ/PI nº 19/2007, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

**SEÇÃO II – DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem como objeto Cessões de Uso a títulos onerosos, mediante contrato, precário, por prazo determinado, destinado ao exercício de atividades de apoio para o Tribunal de Justiça, de acordo com as especificações, condições e valores estimados, descritas no Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841).

ITEM	CÓDIGO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	19356	Cessão de uso de uma área de 49,39 m <sup>2</sup> , para o funcionamento de uma <b>CAFETERIA</b> situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI.	MENSAL	01	R\$ 1.992,86
2	19356	Cessão de uso de uma área de 101,96 m <sup>2</sup> , para o funcionamento <b>RESTAURANTE/CAFETERIA</b> , situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI.	MENSAL	01	R\$ 3.783,34
3	19356	Cessão de uso de uma área de 126,80 m <sup>2</sup> , para o	MENSAL	01	R\$ 4.815,54

funcionamento <b>RESTAURANTE/CAFETERIA</b> situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI			
--	--	--	--

**2.2.** Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes do Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.

**2.3.** As sessões de uso são enquadrados como serviços **de natureza comum**, porquanto trata-se de serviço de exploração de restaurante e cafeteria perfeitamente conhecidos e oferecidos no mercado e seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA.

**2.4.** As cessionárias para exploração dos serviços de restaurante e/ou cafeteria deverão fornecer os serviços, de acordo com às especificações e exigências técnicas constantes do Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA.

**2.5.** O objeto desta licitação será adjudicado por item ao licitante declarado vencedor detentor da MAIOR OFERTA em cada item (1 a 3). Havendo mais de item facultar-se ao licitante participação em quantos forem de seu interesse.

**2.6.** As especificações do objeto a ser licitado encontram-se no Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841).

**2.7.** Contratação será conforme especificação e exigências técnicas constantes do Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841)

### **SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital em data, horário e endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

**3.2.** Poderão participar deste pregão eletrônico, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com CREDENCIAMENTO regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme Capítulo II da Instrução Normativa nº 3, de 2018 - MDEGES.

**3.2.1.** O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, é disponibilizada pelo **Ministério da Economia**, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

**3.3.** Como requisito para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

**3.4.** Para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei n. 11.488/2007), aplicam-se a Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto n. 8.538/2015, sendo necessária a posterior regularização fiscal, nas condições estabelecidas no **item 13.4. deste Edital**, caso venha a formular lance vencedor.

**3.5.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei n. 11.488/2007) que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão manifestar, em campo próprio, sob as penas da lei, declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

**3.6.** Para fins desta licitação, considera-se microempresa e empresa de pequeno porte o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual, nos termos do art. 1º do Decreto n. 8.538/2015.

**3.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

**3.8. Será admitida a participação de consórcios**, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993 e no Decreto 10.024/2019, além daquelas estabelecidas neste Edital.

**3.8.1.** As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução do objeto da presente licitação.

**3.8.2.** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas

**3.8.3.** A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

**3.8.4.** A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

**3.8.5.** A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

**3.8.6.** A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I;

**3.8.7.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação, por meio do Termo de Recebimento Definitivo.

**3.8.8.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo aprovação pelo TJPI, visando a manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.

**3.8.9.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

**3.8.10.** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas.

**3.8.11.** O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes do item 3.8.

**3.9.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.9.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**3.9.1.1.** A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**3.9.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.9.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.9.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.9.5.** Que sua proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**3.10.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) conter os números de CNPJ dos estabelecimentos que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto e que poderão emitir, em decorrência, ao longo da vigência do contrato, as notas fiscais que serão apresentadas a pagamento;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

**3.10.1.** Ao longo da execução da Ata/Contrato, a inclusão de estabelecimento integrante da pessoa jurídica licitante adjudicatária no conjunto daqueles responsáveis pela execução do objeto poderá ocorrer, desde que mediante apresentação de documentos, referidos a todo o período de vigência já transcorrida do ajuste, hábeis à prova de regularidade do estabelecimento a ser acrescido junto à Fazenda Estadual/Distrital e Municipal, bem como de prévia formalização do acréscimo, em termo aditivo ao contrato.

**3.11.** Quando a certidão for emitida com prazo de validade indeterminado e/ou o prazo de validade da certidão não estiver expresso em seu instrumento, aquela expedida nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame será considerada válida, exceto quando houver norma (lei, resolução, instrução normativa, portaria etc.) estabelecendo prazo de validade inferior, hipótese na qual prevalecerá o prazo nela previsto. Os prazos aqui referidos serão contados a partir da data de emissão, inclusive.

**3.12. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

a) Pessoas jurídicas que não explorem atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) Pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

b.1) Todas as empresas participantes, individualmente ou em consórcio, deverão ter, no seu objeto social, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

c) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou concordata, fusão, cisão ou incorporação;

e) Empresas que estejam enquadradas na forma prevista no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 72, parágrafo 8º, da lei nº 9.605 de 1998;

g) Empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;

h) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

i) Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, conforme arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e Memorando nº 1118/2017-PJPI/TJPI/PRES.

j) Empresas impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de 05 (cinco) anos, nos termos estabelecidos no art. 49 do Decreto 10.024/2019;

#### **SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE**

4. A licitante deverá credenciar-se previamente no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), observado o seguinte:

a) O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

b) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.1.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2.** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, inclusive quanto aos atos praticados diretamente ou por seu representante; excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.3.** A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**4.4.** A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**4.5.** A licitante cabe utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**4.6.** É responsabilidade da licitante solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**4.7.** O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, **a licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, e **proposta de preços**, formulada de acordo com o Anexo I do Edital, e as especificações detalhadas do objeto, **observando o valor mínimo admitido (subitem 9.6.3 deste Edital) e as regras específicas estabelecidas no item 9.6. deste edital; até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas/documentos de habilitação.

**5.1.1.** O envio da **proposta, acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 5.1.**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.2.** A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e o subsequente encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS, observadas as condições definidas na Seção VI, assim como dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constantes na **Seção XV**.

**5.2.1.** Ao encaminhar a proposta de preços, a licitante deverá incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

**5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**5.3.1.** A falsidade da declaração de que trata o **item 5.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e nas legislações regulamentares.

**5.4.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 5.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do Decreto 10.024/2019, ou seja, após a Negociação e Julgamento da Proposta.

**5.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## SEÇÃO VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1.** A licitante deverá formular sua proposta de preços de acordo com as especificações detalhadas do objeto, constantes do Termo de Referência deste Edital.

**6.2.** A licitante deverá consignar em campo adequado do sistema eletrônico o valor unitário de cada item, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto.

**6.3.** Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste Edital.

**6.4.** Em caso de divergência entre as especificações técnicas descritas no Sistema ComprasNet e as descritas neste Edital, prevalecerão as especificações do edital.

**6.5.** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

**6.6.** A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

**6.7.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**6.8.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**6.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

## SEÇÃO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.2.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3.** Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.4.** A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## SEÇÃO VIII – DA ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**8.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.** Serão **desclassificadas as propostas de preços** que:

**a)** não atenderem às exigências deste Edital;

**b)** apresentarem, **após a fase de lances e negociação, valores unitários e totais superiores aos estabelecidos na Estimativa de Preços**.

**8.3.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.4.** Somente as licitantes com propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**9.1.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento do lance e respectivo valor consignado no horário de registro.

**9.2.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos, além daqueles específicos ao modo de disputa escolhido constantes na Seção X:

**a)** as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**b)** a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, **quando houver**, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a

melhor oferta.

c) não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro; e

d) A classificação final será pelo valor do item, a disputa será por item. A cada lance ofertado, o sistema atualizará automaticamente o valor global.

**9.3.** Durante a sessão pública deste pregão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do seu detentor, observadas as regras específicas atinentes ao momento de **lances fechados previstas nos itens 10.1.3 e 10.1.4 da Seção X deste Edital.**

**9.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.5.** Nesta fase, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, **lance de valor considerado inexecuível.**

**9.6.** 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\$ 1.992,86** (um mil novecentos e noventa e dois reais e oitenta e seis 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\$ 3.783,34** (três mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos); 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\$ 4.815,54** (quatro mil oitocentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos).

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

**9.7.1.** 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.

**9.7.2.** 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.

#### **9.8. DA FORMA DE ENVIO DE LANCES DO VALOR MENSAL NO "SISTEMA COMPRASNET"**

**9.8.1.** 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 9.7.2; 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.

**9.8.2.** 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\$ 1.992,86 (um mil novecentos e noventa e dois reais e oitenta e seis centavos) para a área de CAFETERIA, teria que realizar o seguinte cálculo:

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

$MP = 100.000,00 - 1.992,86;$

$MP = 98.007,14$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria  $MP = 98.007,14$  (para que o preço proposto como Maior Oferta seja R\$ 1.992,86).

##### **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).

**9.8.3.** Para o 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\$ 3.783,34 (três mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos) para a área do RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte cálculo:

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

$MP = 100.000,00 - 3.783,34.$

$MP = 96.216,66$

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria  $MP = 96.216,66$  (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 3.783,34).

##### **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:  $MP = FC - MQ$ , 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).

9.8.4. 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\$ 4.815,54 (quatro mil oitocentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos) para a área do RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte cálculo:

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

**$MP = 100.000,00 - 4.815,54$**

**$MP = 95.184,46$**

Neste caso, o cadastro/lance a ser realizado no sistema seria  **$MP = 95.184,46$**  (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 4.815,54).

**Exemplo 2:**

Para um licitante que deseja propor um valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a área da RESTAURANTE/CAFETERIA, teria que realizar o seguinte:

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

**$MP = 100.000,00 - 5.000,00$**

**$MP = 95.000,00$**

Neste caso, o cadastro a ser realizado no sistema seria  **$MP = 95.000,00$**  (para que o valor proposto como Maior Oferta pudesse ser R\$ 5.000,00).

9.8.5. 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.

9.9. Não serão aceitos lances INFERIORES ao VALOR MÍNIMO ADMITIDO para cada item do objeto, disposto no item 9.6. deste Edital.

9.10. 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.

9.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos estabelecidos na Seção XII deste Edital.

9.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

9.14 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: $MP = FC - MQ$ , onde $FC = 100.000,00$	
MENOR PREÇO (lance no ComprasNet) Valor Inicial = R\$ 98.007,14	MAIOR OFERTA (proposta do licitante) Valor Inicial = R\$ 1.992,86
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: $MP = FC - MQ$ , onde $FC = 100.000,00$	
MENOR PREÇO (lance no ComprasNet) Valor Inicial = R\$ 96.216,66	MAIOR OFERTA (proposta do licitante) Valor Inicial = R\$ 3.783,34.
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\$ 95.184,46	MAIOR OFERTA (proposta do licitante) Valor Inicial = R\$ 4.815,54
R\$ 95.000,00	R\$ 5.000,00
R\$ 94.900,00	R\$ 5.100,00
R\$ 94.800,00	R\$ 5.200,00
R\$ 94.700,00	R\$ 5.300,00
R\$ 94.600,00	R\$ 5.400,00
(VALORES DECRESCENTES)	(VALORES CRESCENTES)

## SEÇÃO X – DOS MODOS DE DISPUTA DESTA PREGÃO ELETRÔNICO E DA NEGOCIAÇÃO

**10.1.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

**10.1.1.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.

**10.1.2.** Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos previsto no item 10.1.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**10.1.3.** Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam **ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos**, que será **sigiloso** até o encerramento deste prazo.

**10.1.4.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 10.1.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**10.1.5.** Encerrados os prazos estabelecidos nos termos estabelecidos nos itens 10.1.3 e item 10.1.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**10.1.6.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.1.3 e 10.1.4, haverá o **reinício da etapa fechada** para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.1.5.

**10.1.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o **reinício da etapa fechada**, nos termos do disposto no item 10.1.6.

**10.2.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.2.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## SEÇÃO XI – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

**11.1.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) utilizado para divulgação.

## SEÇÃO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**12.1.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**12.2.** Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**12.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**12.4.** Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**12.5.** Em caso de não haver licitante que atenda à hipótese acima, haverá aplicação do critério de desempate estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos dos itens anteriores desta seção, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**12.7.** Na hipótese de **persistir o empate**, a proposta vencedora será **sorteada** pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



**SEÇÃO XIII – DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**13.2.1.** A declaração do vencedor de que trata o item acima acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**13.3.** Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal** das microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas (somente as que se enquadram na condição estabelecida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007), será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período**, a critério do pregoeiro, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, **para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito**, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

**SEÇÃO XIV – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**14.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, **de forma integral**, no prazo máximo de **04 (quatro) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro**, via sistema eletrônico (ComprasNet), como anexo, os seguintes documentos:

**a) proposta de preços ajustada a MAIOR OFERTA**, elaborada de acordo com o disposto nesta Seção, na **Seção V e VI**, com a Estimativa de Preços e especificações constantes no Termo de Referência;

**b) Apresentar planilhas de custo individual e total estimado dos alimentos mínimos fixados nos** modelos de CARDÁPIO registrados no **subitem 11.1** ( cardápio do restaurante) e **12** (cardápio da Cafeteria) **Termo de Referência**, atentando que a CESSIONÁRIA deverá explorar o espaço definido para Cessão de Uso unicamente para serviços de restaurante e/ou cafeteria (RESTAURANTE E/OU CAFETERIA), executando os serviços de conformidade com o especificado, **observando o CARDÁPIO mínimo específico para os itens 1 a 3 do objeto, conforme disposto no item 11 e 12** do Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323).

**b.1)** O preço dos alimentos do cardápio, bomboniere (chocolates, balas, chicletes, docinhos, iogurtes etc) e outros itens que não estejam especificados na proposta em consonância com os preços praticados pelo mercado, sendo facultado à Administração intervir, em caso de verificação de cobrança de preços abusivo.

**c) documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, considerando a análise prévia realizada pelo pregoeiro.

**14.2.** O prazo previsto no **item 14.1.** poderá ser **prorrogado por até 4 (quatro) horas**, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

**14.3.** Caso o Pregoeiro suspenda a sessão na fluência do prazo de envio, a contagem do referido prazo ficará suspensa até que a sessão seja reiniciada.

**14.4.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

**a)** identificação social, número do CNPJ dos estabelecimentos que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

**b)** indicação do responsável pela assinatura da Ata, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura do instrumento, em nome da proponente;

**c)** prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

**d)** indicação única de preço (R\$) com exibição do valor unitário e total do item, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo;

**e)** descrição clara do objeto cotado, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, com indicação de quantidade, unidade de medida, marca e demais características do produto ofertado;

**14.5.** Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

**14.6.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pelo TJPI.

**14.7.** No caso de a proposta de preços da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresentar valor global aceitável, e os preços unitários que a compõe necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo TJPI, o pregoeiro poderá fixar prazo, nunca inferior a sessenta minutos, para que o licitante interessado promova os ajustes necessários e o envio da proposta ajustada.

**14.7.1.** Tão logo a proposta ajustada seja enviada pelo licitante e recebida no sistema eletrônico, o pregoeiro poderá dar prosseguimento ao certame.

**14.7.2.** Conforme previsto no §3º do artigo 43 da Lei n. 8.666/1993, na proposta ajustada, o licitante poderá esclarecer ou complementar a instrução do processo, mas não poderá incluir documentos novos ou informações que deveriam ter constado na proposta original. Exclusivamente para fins de instrução da proposta ajustada, não serão considerados novos, os documentos e/ou informações que possam ser obtidos mediante consulta gratuita, aberta a qualquer interessado, a bancos de dados de órgãos e/ou entidades públicos, privados e/ou de caráter público, que estejam disponíveis na rede mundial de computadores.

**14.7.3.** Quando do envio da proposta ajustada, a licitante interessada poderá evidenciar informações que eventualmente tenham constado de forma implícita na proposta originária.

**14.8.** Para fins de classificação, não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido. Os termos da proposta, se vantajosos ao Tribunal de Justiça do Piauí, vinculam a licitante e serão integralmente exigíveis.

**14.9.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero.

**14.10.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de reenviá-la, ou ainda, não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.



14.11. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro irá avaliar as condições de habilitação da licitante.

## SEÇÃO XV – DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos para habilitação, relativos a estabelecimento matriz e aos estabelecimentos filiais que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto, serão os seguintes:

### 15.2. Da Consulta aos Cadastros

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

a) SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de contas da União – TCU;

15.2.2. 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.

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

### 15.3. Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

### 15.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede do licitante;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

d) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

### 15.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE e Balancete Contábil) do último exercício social, já exigíveis por lei, devidamente registrados nos órgãos competentes (Junta Comercial do Estado de origem), originais ou cópias autenticadas, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da referida empresa.

b.2) As empresas que se utilizam da ECD – Escrituração Contábil Digital deverão apresentá-las mediante **recibo de entrega da declaração**, bem como as informações pertinentes à sua escrituração contábil e econômica.

15.5.1. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

**15.5.2.** A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 6% do valor estimado do lote(s) arrematado(s) pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

**15.5.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

#### **15.6. Qualificação Técnica**

**15.6.1.** A PROPONENTE deverá apresentar para fins de habilitação, os seguintes documentos:

**15.6.1.1.** Atestado(s) de aptidão, relativamente ao exercício da atividade de apoio a que a Cessão de uso objeto deste Edital se destina, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**15.6.1.2.** Termo de Vistoria assinado pelo servidor responsável e licitante, comprovando o seu conhecimento sobre a área a ser cedida, assim como a sua estrutura (Anexo II).

**15.6.1.3.** Caso opte pela **não realização da referida vistoria**, a licitante deverá emitir **Declaração** de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

#### **15.7. Declarações Exigidas**

a) Declaração constante em anexo a este Edital (Anexo III); e

b) Declarações em campo próprio no sistema eletrônico:

**b.1)** Declaração, em campo próprio no sistema eletrônico, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/1988 (trabalho de menores de idade, observada a Lei n.9.854/1999);

**b.2)** Declaração, em campo próprio no sistema eletrônico, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

**b.3)** Declaração, em campo próprio no sistema eletrônico, de elaboração independente de proposta.

#### **15.8. Observações Quanto a Documentação Exigida**

**15.8.1.** Os documentos no item 15.3 (Habilitação Jurídica) deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**15.8.2.** As declarações extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nos itens 15.3 (Habilitação Jurídica) e 15.8 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), para fins de habilitação da licitante cadastrada naquele sistema. Essas declarações somente serão válidas nas seguintes condições:

a) se as informações relativas àqueles documentos estiverem disponíveis para consulta na data da sessão de recebimento da proposta e da documentação; e

b) se estiverem dentro dos respectivos prazos de validade.

**15.8.3.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**15.8.3.1.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 02 (duas) horas**, conforme item 14.1. da Seção XIV, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**15.8.4.** Caso o licitante detentor da **MAIOR OFERTA** seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme descrito na Seção X deste Edital.

**15.8.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**15.8.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**15.8.7.** Será declarada vencedora a licitante que, atendidas as demais exigências fixadas neste Edital, apresentar **o menor valor para o item**, conforme o caso.

#### **15.9. Do saneamento da proposta e da habilitação**

**15.9.1.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

**15.9.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **SEÇÃO XVI – DA VISTORIA**

**16.1.** Realizar a visita técnica e apresentar o **Termo de Vistoria** conforme modelo do Anexo II deste Edital, em conformidade com o art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a **equipe técnica da Superintendência de Engenharia e Arquitetura SENA-TJ/PI**, ou apresentar uma **Declaração de Concordância com o Termo de Referência**, não podendo depois de contratado alegar desconhecimento das características, dificuldades e condições para a realização dos serviços pertinentes ao Termo como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto;

**16.2.** Agendar a visita técnica através dos telefones (86) 3221-8284 (SENA-TJ/PI);

#### **SEÇÃO XVII – DOS RECURSOS**

**17.1.** Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante, **durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**17.1.1.** O prazo para manifestação de intenção de recorrer será de **60 (sessenta) minutos**.

**17.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.2.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico.

17.2.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não motivada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## SEÇÃO XVIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1. A **critério do Pregoeiro**, a licitante vencedora poderá ser convocada a encaminhar, no prazo de **03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro**, à Superintendência de Licitações e Contratos, anexo do Palácio da Justiça, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - Piauí, CEP 64.075-065, **os originais e/ou cópias autenticadas dos documentos necessários à aceitação da proposta e à habilitação da empresa**, de acordo com a Seção XIV (Da Aceitabilidade da Proposta) e Seção XV (Da Habilitação), ressalvadas as declarações constantes da alínea “b” do item 15.7 da Seção XV, firmadas em campo próprio no sistema eletrônico.

## SEÇÃO XX – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## SEÇÃO XXI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. Após a homologação deste certame, a **licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias**, para a assinatura eletrônica do Contrato Administrativo, contados a partir da data da sua disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

21.1.1. O prazo previsto no *caput* desta seção poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e se devidamente justificados e aceitos pela Administração.

21.2. Desobedecido o prazo estabelecido nesta seção, é facultado ao Pregoeiro(a), convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento à licitante vencedora, em igual prazo.

21.3. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do Contrato ou Ordem de Fornecimento/Serviço, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

21.4. Caso não possua o referido cadastro, será enviado *link* de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do Contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica. ([http://sei.tjpi.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tjpi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)).

21.5. O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do contrato com a licitante vencedora, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

21.6. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

21.7. Nas situações previstas no item anterior o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

21.8. As situações de cancelamento e os prazos de vigências estão descritos na minuta do Contrato Administrativo.

21.9. A execução, alteração e rescisão do Contrato Administrativo, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei. 8.666/93, combinado com inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

21.10. Quaisquer condições apresentadas pela adjudicatária em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

## SEÇÃO XXII – DA RESPONSABILIDADE DA CESSIONÁRIA, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E GARANTIA.

### 22.1. DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

22.1.1. 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.

- a) fogão industrial c/ forno.
- b) freezer vertical.
- c) refrigerador vertical.
- d) forno de microondas.
- e) churrasqueira com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça.
- f) estufa para salgados;
- g) balcão natural para bolos, tortas, doces e sobremesas;
- h) Cubas gastronorm com tampas para exposição para preparações no balcão de distribuição.
- i) equipamentos de grande porte necessários à produção de refeições (fornos elétricos, fornos combinados, descascador de vegetais, fritadeiras etc.)
- j) exaustor;
- l) cafeteira, liquidificador (industrial/doméstico), batedeira doméstica e extrator de suco;
- m) lixeiras com acionamento por pedal e lixeiras grandes com tampa;
- n) balcão refrigerado para tortas e sobremesas;
- o) chapa para sanduíche e fatiador de frios.
- p) xícaras e pires grandes e pequenos.
- q) utensílios de cozinha (panelas diversas, porta-guardanapos, paliteiros, galleteiros, saleiros, recipientes para molhos, dentre outros);
- r) pratos de louça ( de mesa e sobremesa).
- s) talheres de aço inoxidável.
- t) descartáveis (talheres, copos, pratos e outros).
- u) 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.
- v) bandejas em material lavável.
- w) rechauds para pratos extras e feijoadas.
- x) recipientes para sobremesa.
- y) caixas registradoras emissoras de cupom fiscal e máquinas para pagamento por meio eletrônico- cartões de crédito e débito.
- z) balanças digitais.

**22.1.2.** 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;

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

**22.1.4.** 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;

**22.1.5.** A CEDENTE fornecerá as instalações e o equipamento relacionado no subitem **22.1.7.**, a serem utilizados pela CESSIONÁRIA do restaurante/cafeteria e da cafeteria e ficando sob suas guardas, devendo devolvê-los ao final da vigência do contrato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, ressalvado o desgaste natural do uso;

**22.1.6.** 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;

**22.1.7.** O TJ/PI poderá fornecerá os seguintes objetos (TOMBADOS), via termo de responsabilidade e compromisso que deverão ser devidamente utilizados pela CESSIONÁRIA:

- 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);

**22.1.8.** 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 da Gestão de Contratos.

**22.1.9.** O TJ/PI fornecerá um ramal telefônico para uso interno na instituição, facultando à empresa contratada, desde que não gere quaisquer ônus à CEDENTE, a instalação de uma linha privativa;

**22.1.10.** Inspeção e recarga do extintor de CO<sup>2</sup> de 06 kg, item 13.1.9 do TR, é de 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

## SEÇÃO XXIII – DAS SANÇÕES

**23.1.** Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n. 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- 23.1.1** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 23.1.2.** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 23.1.3.** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- 23.1.4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 23.1.5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 23.1.6. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 23.1.7. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 23.2. Comete, ainda, infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:
- 23.2.1. não assinar o contrato,
- 23.2.2. não entregar a documentação exigida no edital;
- 23.2.3. apresentar documentação falsa;
- 23.2.4. causar o atraso na execução do objeto;
- 23.2.5. não manter a proposta;
- 23.2.6. falhar na execução do contrato;
- 23.2.7. fraudar a execução do contrato;
- 23.2.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 23.2.9. declarar informações falsas; e
- 23.2.10. cometer fraude fiscal.
- 23.3. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

**23.3.1. Para os fins do item 23.2.8, reputar-se-ão inidôneos os atos previstos no Art. 2º, VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA SA/SG-PR Nº 1, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020..**

23.4. A CESSIONÁRIA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao **CEDENTE**.
- b) Multa:
- b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;
- b.3) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

- 23.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa;
- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.
- 23.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.10. Fica a CESSIONÁRIA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 23.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CESSIONÁRIA ao TJ/PI, a CESSIONÁRIA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 23.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 23.13. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

**SEÇÃO XXIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA E DO CEDENTE**

24.1. Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA E DO CEDENTE**, além das vistas neste Edital, as constantes no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

**SEÇÃO XXV – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

25.1. Os prazos e os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

**SEÇÃO XXVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1. Não haverá custo para o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí motivo pelo qual desnecessário a indicação de dotação orçamentária.

**SEÇÃO XXVII – DO PAGAMENTO**

27.1. As Condições de pagamento estão previstas na Minuta do Contrato.

### SEÇÃO XXVIII – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

28.1. Qualquer interessado, antes de decidir participar do Pregão, deverá providenciar exaustivo estudo do inteiro teor do Edital e apresentar, à CPL, as dúvidas e impugnações (inclusive as correlatas a eventuais irrazoabilidades, desproporcionalidades e/ou omissões) que entender existentes neste instrumento.

28.2. Ao participar desta licitação, a licitante estará se declarando ciente de que as condições editalícias, descrições de produtos, condições de fornecimento e outras fórmulas destinam-se a garantir, nos termos da Lei, transparência, objetividade, certeza jurídica e isonomia de tratamento a todos os participantes bem como à obtenção de eficácia e celeridade para o processo seletivo do menor preço e da melhor proposta.

28.3. Os **pedidos de esclarecimento** deverão ser enviados ao pregoeiro até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública** deste Pregão, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [cpl2@tjpi.jus.br](mailto:cpl2@tjpi.jus.br).

28.4. O pregoeiro responderá aos **pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

28.4.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

28.5. As **impugnações** aos Termos do Edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública** deste Pregão Eletrônico, mediante petição a ser encaminhada por meio do endereço eletrônico [cpl2@tjpi.jus.br](mailto:cpl2@tjpi.jus.br).

28.6. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido de Impugnação e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

28.7. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

28.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

28.9. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

28.10. **Em caso de realização de modificações no edital**, estas deverão ser divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o **prazo inicialmente estabelecido será reaberto**, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

### SEÇÃO XXIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e da sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

29.2. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

29.3. Os instrumentos contratuais obrigam as partes e seus eventuais sucessores.

29.4. A Administração, na defesa do interesse do Serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

29.5. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações, no prazo estipulado, contado da convocação, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

29.6. O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

29.7. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

29.8. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CESSIONÁRIA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

29.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Órgão Realizador, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

29.10. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

29.11. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

29.12. É vedada 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 nº 156/2012 do CNJ](#).

29.13. Todas as informações referentes a esta licitação, como Edital, impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como suas respostas, encontram-se disponíveis no site do TJPI através do link <http://www.tjpi.jus.br/transparencia/licitacoes>, podendo, ainda, ser retirado na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, localizada na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina-Piauí, CEP 64.000-830, no horário de funcionamento (08:00h às 17:00h – Horário local).

29.14. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

29.15. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

### SEÇÃO XXX – DO FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Estado da Piauí, na Comarca de Teresina, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### SEÇÃO XXXI – DOS ANEXOS

31.1. São partes integrantes deste Edital:

31.1.1. Anexo I – Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841);

31.1.2. Anexo II – Termo de Vistoria

31.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração;

31.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato; e

31.1.5. Anexo V – Minuta da Ordem de Serviço.

Maikon Lima Ferreira  
Presidente CPL-2

Lana Thaysa Marques Rêgo  
Equipe de Apoio

Charles Antonio Gomes Evaristo  
Equipe de Apoio

---

### ANEXO I

Termo de Referência Nº 141/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA (3755323) e seu Anexo I (3699841)

---

### ANEXO II

#### MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico n \_\_\_\_/2022, que por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CPF(MF) n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, 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

Observação: A empresa deve emitir o termo de vistoria em papel timbrado.

---

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO MODELO A SER ENVIADA

#### DECLARAÇÃO

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022 – Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.



\_\_\_\_\_, (denominação da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para efeitos de habilitação, no presente procedimento licitatório que:

I - 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.

II - 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.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)

Observações:

1. As declarações deverão ser impressas em papel que identifique a licitante;
2. As declarações deverão ser assinadas pelos representantes legais, caso contrário, a licitante será inabilitada;

#### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - PJPI/TJPI/SLC

*Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022*

CONTRATO CELEBRADO ENTRE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA CESSÃO DE USO QUE SE ESPECIFICA: \_\_\_\_\_.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - 040101**, CNPJ nº 06.981.344/0001-05, com sede na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina-Piauí, CEP 64.000-830, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, doravante designado **CEDENTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do TJPI, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente **CESSIONÁRIA**, firmam este Contrato vinculado ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, (Processo SEI nº 22.0.000098731-3), que será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo Código Civil, no que couber, mediante as cláusulas e condições estabelecidas em Edital e no que segue abaixo:

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto desta contratação a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, mediante contrato destinado à exploração e administração dos espaços reservados a:

PE Nº _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Cessão de uso de uma área de 49,39 m², para o funcionamento de uma <b>CAFETERIA</b> situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI.		R\$		
2	Cessão de uso de uma área de 101,96 m², para o funcionamento <b>RESTAURANTE/CAFETERIA</b> , situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI.		R\$		
3	Cessão de uso de uma área de 126,80 m², para o funcionamento <b>RESTAURANTE/CAFETERIA</b> situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI		R\$		

**1.2.** A **CESSIONÁRIA** deverá explorar o local definido para cessão unicamente para serviços de fornecimento de refeições, restaurante/cafeteria e cafeteria, executando os serviços de conformidade com o especificado para cada um dos espaços distintos.

**1.3.** Nos espaços (Restaurante/cafeteria e cafeteria) serão fornecidas embalagens descartáveis apropriadas para viagem (Transporte), com opção de talheres e guardanapos descartáveis. A embalagem para viagem (Transporte) de refeições será cobrada à parte.

**1.4.** A **CESSIONÁRIA** 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.

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

Item	Área	Tipo/Atendimento	Capacidade	Tipo/Serviços
1.0.	Cafeteria da Nova Sede do TJ-PI -Prédio da Nova Sede do TJ-PI- Avenida Padre Humberto Pietro Grande	Serviços: Cafeteria	400 pessoas aproximadamente	Lanches e demais pratos Prato Feito e Café Manhã.

2.0.	Restaurante/cafeateria da Nova Sede do TJ-PI - Prédio da Nova Sede do TJ-PI - Avenida Padre Humberto Pietro Grande	Serviços: Restaurante e cafeteria	500 pessoas aproximadamente	Fornecimento de almoço no sistema auto-serviço, por quilograma; Fornecimento de saladas, montadas e temperadas de acordo com a escolha do usuário; Fornecimento de carnes e aves preparadas em equipamento tipo churrasqueira com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça, à gás; Prato Feito e Café da manhã
3.0	Restaurante do Fórum Cível e Criminal de Teresina - Prédio do Novo Fórum da Comarca de Teresina - Pça Des. Edgard Nogueira s/n CEP 64000-830	Serviços: Restaurante e cafeteria	500 pessoas aproximadamente	Fornecimento de almoço no sistema auto-serviço, por quilograma; Fornecimento de saladas, montadas e temperadas de acordo com a escolha do usuário; Fornecimento de carnes e aves preparadas em equipamento tipo churrasqueira com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça, à gás; Prato Feito e Café Manhã.

1.6. 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. O uso eventual destes espaços, não caracteriza à revogação da Cessão de Uso.

1.7. Integram e complementam este instrumento, como se aqui estivessem transcritos integralmente, os documentos abaixo relacionados:

- a) Edital da Licitação e Anexos;
- b) Proposta de Preços da CESSIONÁRIA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A CESSIONÁRIA pagará pela cessão de uso do espaço mensalmente, o valor total de de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1. Não haverá custo para o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí motivo pelo qual desnecessário a indicação de dotação orçamentária.

3.2. **As receitas** provenientes da Cessão de uso dos espaços pertencentes ao Poder Judiciário Piauiense (Cafeteria da Nova Sede do TJ-PI -Prédio da Nova Sede do TJ-PI- Avenida Padre Humberto Pietro Grande, Restaurante/cafeateria da Nova Sede do TJ-PI - Prédio da Nova Sede do TJ-PI - Avenida Padre Humberto Pietro Grande e, Restaurante do Fórum Cível e Criminal de Teresina - Prédio do Novo Fórum da Comarca de Teresina - Pça Des. Edgard Nogueira s/n CEP 64000-830) **deverão ser recolhidas, obrigatoriamente, através do sistema informatizado COBJUD todas as receitas do FERMOJUPI, constantes da Lei Estadual nº 5.425/2004**, conforme aduz o art. 1º, do Provimento Nº 26/2017 - PJPI/TJPI/FERMOJUPI, publicado no DJE de 05 de junho de 2017.

3.2.1. O pagamento obrigatório 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.**

3.2.1.1. O pagamento também poderá ocorrer por meio de recolhimento através de boleto.

## CLÁUSULA QUARTA – DO ESPAÇO FÍSICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. **CAFETERIA** com área de 49,39 m², situado no último andar da nova sede edifício do TJ-PI, localizado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - Piauí;

4.2. **RESTAURANTE/CAFETERIA** com área 101,96 m² , situado no andar térreo da nova Sede do TJ-PI, Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - Piauí.

4.3. **RESTAURANTE/CAFETERIA** com área 126,80 m², situado no andar térreo do Edifício do Fórum Cível e Criminal da Capital, localizado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, Centro Cívico, Cabral, Teresina-PI.

### 4.4. META FÍSICA:

4.4.1. O atendimento aos usuários dos restaurante e/ou cafeteria deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 17:00h, bem como funcionar nos finais de semanas e feriados, caso haja interesse da Administração, **com comunicação expressa do Fiscal de contrato em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência a cessionária.**

4.4.1.1. O horário de funcionamento das atividades será de 7:00h as 17:00h, para o o fornecimento/serviço/vendas, podendo o prestador chegar em horário anterior, de forma a permitir ao prestador a realização da preparação dos alimentos, e, de igual forma, o fornecimento/serviço/vendas.

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

a) **Cafeteria** da nova sede do TJ-PI de Teresina - pratos da culinária regional, lanches e café da manhã, devendo ter disponibilidade para servir até 400 pessoas/ dia.

b) **Restaurante/cafeateria** da nova sede do TJ-PI - "auto-serviço" com churrasco, lanches , café da manhã, saladas, arroz, feijão e pratos da culinária regional, além de sobremesas diversas, sucos e refrigerantes, devendo ter disponibilidade para servir até 500 pessoas/ dia.

c) **Restaurante/cafeateria** do Fórum Cível e Criminal de Teresina - "auto-serviço" com churrasco, lanches , café da manhã, saladas, arroz, feijão e pratos da culinária regional, além de sobremesas diversas, sucos e refrigerantes, devendo ter disponibilidade para servir até 500 pessoas/ dia.

**4.4.3.** 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.

**4.4.4.** 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 funcionaram em regime de escala.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA PRODUÇÃO, CONTROLE E CONSERVAÇÃO DAS REFEIÇÕES/LANCHES**

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

**5.2.** As refeições e lanches poderão ser preparados, em parte, tanto nas dependências da nova sede do Tribunal de Justiça do Piauí, nas dependências da licitante. 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.

**5.3.** O transporte dos alimentos, caso a empresa faça opção parcial, deverão ser acondicionados 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 a agentes contaminadores e infecciosos.

**5.4.** 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;

**5.5.** 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;

**5.6.** 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;

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

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

**5.9.** Serão coletadas, diariamente, em recipiente próprio e higienizado, amostras de todas as preparações servidas, as quais serão conservadas, pelo espaço de 72 (setenta e duas) horas, dentro das condições técnicas recomendadas,

**5.9.1.** Os recipientes para coleta de amostras deverão ser descartáveis ou que permitam a esterilização adequada.

**5.9.2.** 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;

**5.10.** 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;

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

**5.12.** 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.

## **CLÁUSULA SEXTA – FUNCIONAMENTO GERAL DO RESTAURANTE/CAFETERIA E CAFETERIA**

### **6.1. Quanto ao quadro de pessoal a empresa deverá:**

**6.1.1.** 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/cafeteria e cafeteria (vestiários); e

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

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

**6.1.3.** 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).

**6.1.4.** 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;

**6.1.5.** Fornecer à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, antes da assinatura do Contrato de Cessão, a relação nominal, com a respectiva especialização, da equipe responsável pelos serviços, solicitando, previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do Contrato de Cessão, 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 deste Termo de referência;

**6.1.6.** 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/cafeteria e cafeteria do TJ/PI;

**6.1.7.** 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/cafeteria, 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.

**6.1.8.** 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;

**6.1.9.** Utilizar, no mínimo, os seguintes profissionais para execução eficiente dos serviços por parte da CESSIONÁRIA:

**6.1.9.1.** Para o Restaurante/cafeteria e Cafeteria, pelo menos:

- a) chefe de cozinha;
- b) auxiliar (es) de cozinha;
- c) servente (s) /auxiliar de cozinha;
- d) auxiliar para cafeteria;
- e) balconista (s);
- f) nutricionista (s).

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

**6.1.10.** 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 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;

**6.1.11.** 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;

**6.1.12.** A Cessionária deve ser 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, o CEDENTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**6.1.13.** A Cessionária deverá apresentar 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:

**6.1.13.1.** 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.

**6.2.** Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais a empresa deverá:

**6.2.1.** 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, micro-organismos 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;

**6.2.2.** 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;

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

**6.2.4.** 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.

**6.3.** Quanto à higiene conservação e limpeza do espaço físico:

**6.3.1.** O 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.

**6.3.2.** A limpeza completa da área do restaurante/cafeteria 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;

**6.3.3.** A CESSIONÁRIA deverá realizar, **bimestralmente, ou antes, deste período, quando necessário, limpeza geral nas caixas de gordura** que recebem resíduos do restaurante/cafeteria e cafeteria, localizadas nas áreas dos serviços;

**6.3.4.** A CESSIONÁRIA deverá manter o restaurante/cafeteria e cafeteria em funcionamento no horário já estabelecido no TR, 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;

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CARDÁPIO:

## 7.1. Indicadores básicos para o cardápio do restaurante - “auto-serviço”, churrasco, la carte ou Prato Feito, conforme seja o caso:

RESTAURANTE “AUTO-SERVIÇO POR QUILO	
ITEM (NS)	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
- Saladas <ul style="list-style-type: none"> <li>Três tipos de molhos para saladas, servidos em molheiras separadas;</li> </ul> - Sementes de linhaça, girassol, queijo ralado e aveia; <ul style="list-style-type: none"> <li>Com exceção dos folhosos, as saladas extras deverão ser expostas acondicionadas de forma a manter a temperatura adequada.</li> </ul>	Alface e tomate
	1 (um) Vegetal folhoso
	3 (Três) Tipos de vegetais crus
	2 (dois) Tipos de vegetais cozidos (não tubérculo)
Acompanhamentos quentes	Arroz branco
	Arroz integral comum e/ou c/ grãos
	Arroz branco composto, risotos e paellas
	Feijão colorido e preto alternadamente
Pratos Principais quentes	1ª opção – preparações com carnes vermelhas (variados tipos), poderá ser admitida a inclusão de cortes com osso.
	2ª opção – preparações com carnes de aves. Os tipos de corte de aves permitidos nessa opção serão: peito de frango sem osso, filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa desossada.
	3ª opção – preparações com pescados - 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.
	4ª opção – preparações com vísceras, embutidos, carnes com osso, carnes suínas, frutos do mar e feijoada, servidos em rechauds próprios.
Prato vegetariano	Um tipo de preparação na qual as carnes brancas (aves e peixes) e vermelhas (bovina, suína, caprina, etc.) e vísceras não faça parte. Deverão ser utilizadas proteínas provenientes de leite e derivados, ovos, soja e glúten.
Guarnições – As três opções deverão ser programadas de forma a combinar com os pratos principais e obedecer, em relação à composição, ao especificado na composição mínima.	1ª opção - Vegetal refogado (não tubérculo)
	2ª opção - Massa (talharim espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone, etc..)
	3ª opção - Guarnição a base de farinhas, tubérculos, frituras etc..
Sobremesas	Frutas – pelo menos 2 (duas) variedades, em porções embaladas individuais.
	Salada de fruta – composta por mamão, banana, maçã e laranja.
	Doces elaborados – 2 (duas) variedades (pavês, tortas, pudins etc.)
	Doces simples – 2 (duas) variedades (gelatina, frutas em calda, doce de leite.
	goiabada com queijo, etc.). Sobremesas dietéticas – 2 (duas) variedades.

7.2. Para o fornecimento de saladas, montadas e temperadas de acordo com a escolha do usuário, serviço específico do Restaurante/cafeteria, deve-se observar:

- Deverão estar à disposição para escolha, pelo menos, 05 (cinco) tipos de vegetais folhosos, com seis acompanhamentos (ervilha, milho verde, passas, frutas em pedaços, azeitona picada, etc.) e 4 (quatro) tipos molhos; e
- O local para exposição e montagem das saladas deverá ser em outro que não no balcão de distribuição.
- O peso, por quilograma, e o valor das saladas montadas no “balcão de saladas” serão cobrados no mesmo valor e na pesagem do Buffet.

## 7.3. Exigências para preparação do “churrasco”:

- 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.

## 7.4. Especificações gerais:

- A CESSIONÁRIA deverá providenciar cardápio semanal com as refeições oferecidas na semana a ser afixado em local visível dentro do restaurante/cafeteria e cafeteria, entregá-lo na semana anterior à fiscalização do contrato para ser 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 cafeteria, ou quando se fizer necessário;
- r) Os Indicadores básicos para o cardápio do restaurante/cafeteria do Termo de Referência, 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/cafeteria e cafeteria, ou de forma mais prática, com a devida anuência da Administração;
- u) Os serviços a serem executados pela CESSIONÁRIA serão iniciados no prazo prorrogável por igual período de 15 (quinze) dias, desde que justificado pela cessionária os motivos do atraso e devidamente autorizado pela Administração.

#### 7.5. Indicadores básicos para o cardápio da cafeteria:

<b>CAFETERIA</b> (deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens)		
<b>PRODUTO</b>	<b>VARIAÇÃO</b>	<b>PESO/QUANT</b>
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
Beiju (Tapioca)		Unidade
Mingau de Milho, Aveia ou outra opção		250 ml
Creme de Galinha ou Vatapá		250ml

**7.5.1.** 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.

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

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

**7.5.4.** Nos dois espaços (Restaurante e cafeteria) deverão ser fornecidas embalagens descartáveis apropriadas para viagem (Transporte), com opção de talheres e guardanapos descartáveis. A embalagem para viagem (Transporte) de refeições será cobrada à parte.

**7.5.5.** O cardápio básico da cafeteria, 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.

**7.5.6.** Os serviços a serem executados pela CESSIONÁRIA serão iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado e devidamente autorizado pela Administração.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

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

- a) fogão industrial c/ forno.
- b) freezer vertical.
- c) refrigerador vertical.
- d) forno de microondas.
- e) churrasqueira com queimadores infravermelhos e tanque de água para evitar fumaça.
- f) estufa para salgados;
- g) balcão natural para bolos, tortas, doces e sobremesas;
- h) Cubas gastronorm com tampas para exposição para preparações no balcão de distribuição.
- i) equipamentos de grande porte necessários à produção de refeições (fornos elétricos, fornos combinados, descascador de vegetais, fritadeiras etc.)
- j) exaustor;
- l) cafeteira, liquidificador (industrial/doméstico), batedeira doméstica e extrator de suco;
- m) lixeiras com acionamento por pedal e lixeiras grandes com tampa;
- n) balcão refrigerado para tortas e sobremesas;
- o) chapa para sanduíche e fatiador de frios.
- p) xícaras e pires grandes e pequenos.
- q) utensílios de cozinha (panelas diversas, porta-guardanapos, paliteiros, galheteiros, saleiros, recipientes para molhos, dentre outros);
- r) pratos de louça ( de mesa e sobremesa).
- s) talheres de aço inoxidável.
- t) descartáveis (talheres, copos, pratos e outros).
- u) 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.
- v) bandejas em material lavável.
- w) rechauds 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.
- z) balanças digitais.



- 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;
- 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;
- 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;
- 8.1.4.** A CEDENTE fornecerá as instalações e poderá ceder o equipamento relacionado no subitem 8.1.6, a serem utilizados pela CESSIONÁRIA do restaurante/cafeteria e da cafeteria e ficando sob suas guardas, devendo devolvê-los ao final da vigência do contrato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, ressalvado o desgaste natural do uso;
- 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;
- 8.1.6.** O TJ/PI poderá fornecerá os seguintes objetos (TOMBADOS), via termo de responsabilidade e compromisso que deverão ser devidamente utilizados pela CESSIONÁRIA:
- 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);
- 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.
- 8.1.8.** O TJ/PI fornecerá um ramal telefônico para uso interno na instituição, facultando à CESSIONÁRIA, desde que não gere quaisquer ônus à CEDENTE, a instalação de uma linha privativa;
- 8.1.9.** Inspeção e recarga do extintor de CO<sup>2</sup> de 06 kg, subitem 13.1.9 do TR, é de 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 – ABNT.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA**

- 9.1.** 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.
- 9.1.1.** Os empregados manipuladores de alimentos não poderão funcionar como caixa.
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos funcionários destinados ao desenvolvimento dos trabalhos no restaurante/cafeteria e cafeteria, inclusive no que tange a salários, encargos sociais e trabalhistas, acidentes de trabalho, etc.
- 9.3.** Designar preposto, quando da assinatura do contrato, para representar a Cessionária nos assuntos pertinentes ao funcionamento do restaurante/cafeteria e cafeteria, indicando o seu nome, com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las a unidade incumbida da fiscalização do termo contratual;
- 9.3.1.** 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;
- 9.4.** Manter as instalações no mais alto padrão de limpeza e higiene.
- 9.5.** Responsabilizar-se pelos serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados, sem ônus para o Cedente.
- 9.6.** Afixar em local visível, tabela de preços dos itens oferecidos.
- 9.7.** 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).
- 9.8.** 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 do restaurante/cafeteria e cafeteria, cuja guarda e manutenção será de inteira responsabilidade da Cessionária.
- 9.9.** Responsabilizar-se pelos seus créditos em relação aos usuários da cafeteria e/ou restaurante/cafeteria, não cabendo quaisquer reclamações ao TJ/PI em caso de compromisso não cumprido pelo usuário.
- 9.10.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações exigidas e assumidas na licitação;
- 9.11.** 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;
- 9.12.** 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;
- 9.13.** 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;
- 9.14.** Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEDENTE;
- 9.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CEDENTE;
- 9.16.** Retirar qualquer tipo de entulho/lixo das dependências do restaurante/cafeteria e cafeteria em horário e por meio a ser determinado pela Administração da CEDENTE;

- 9.17. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os bens, pertences, víveres e alimentos disponíveis nas dependências do restaurante/cafeeteria e cafeteria;
- 9.18. Cumprir todas as exigências determinadas por Órgãos/Entidades Fiscalizadoras da Saúde Pública no tocante aos serviços desenvolvidos;
- 9.19. 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;
- 9.20. Requerer a realização de benfeitorias que julgue necessárias, desde que, com anuência da Administração, ao bom funcionamento das instalações, não lhe cabendo, neste caso, qualquer tipo de indenização, mediante anuência da CEDENTE;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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;
- 9.23. Desocupar, de imediato, a área cedida, restituindo-a em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo da CESSÃO DE USO ou quando revogado o contrato;
- 9.24. 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;
- 9.25. Arcar com todos os custos necessários à reparação dos danos causados, quando constatada sua responsabilidade;
- 9.26. Comunicar imediatamente qualquer alteração em seu contrato social, estatuto social ou domicílio comercial;
- 9.27. Prestar eficiente padrão de serviços aos usuários e se aparelhar adequadamente ao exercício de sua atividade;
- 9.28. Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas 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;
- 9.29. Assegurar que a utilização da área cedida estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer momento pelo fiscal do contrato;
- 9.30. Iniciar a prestação dos serviços objeto deste instrumento no PRAZO DE 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, prorrogável por igual período;
- 9.31. 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 isento de qualquer vínculo com os mesmos;
- 9.32. 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;
- 9.33. A empresa vencedora deverá apresentar à CEDENTE, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições/lanches vendidos;
- 9.34. A CESSIONÁRIA deverá manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da Cessão da área, em perfeitas condições de conservação e uso;
- 9.35. A licitante vencedora deverá obrigar-se para que não faltem, durante o horário de atendimento, quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo do subitens 7.1 e 7.5 deste contrato, respeitado o cardápio diário de refeições (almoço e lanches), bem como pessoal suficiente para o atendimento;
- 9.36. Conservar em temperaturas de que não possam resultar riscos para saúde as matérias-primas, os ingredientes e os produtos intermédios e acabados susceptíveis de permitir o crescimento de micro-organismos patogênicos ou a formação de toxinas;
- 9.37. 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;
- 9.38. 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;
- 9.39. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento do restaurante/cafeeteria e da cafeteria;
- 9.40. Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CEDENTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão;
- 9.41. Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante/cafeeteria e/ou cafeteria, quando forem apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia;
- 9.42. Assumir, com exclusividade, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato a ser firmado;
- 9.43. 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;
- 9.44. 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;
- 9.44.1. 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;
- 9.45. 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;
- 9.46. Facilitar as fiscalizações de órgãos de vigilância sanitária, certificando ao fiscal do contrato o resultado das inspeções;
- 9.47. Cumprir as exigências dos órgãos relacionados neste item, sendo responsável pelo fornecimento de quaisquer exigências, inclusive material;
- 9.48. 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;

**9.49.** 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;

**9.49.1.** 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;

**9.49.2.** 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;

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

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

**9.52.** 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;

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

**9.54.** 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;

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

**9.56.** 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;

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

**9.58.** Manter os preços dos itens da bomboniere (chocolates, balas, chicletes, docinhos, iogurtes etc) e outros itens que não estejam especificados na proposta em consonância com os preços praticados pelo mercado, sendo facultado à Administração intervir, em caso de verificação de cobrança de preços abusivos;

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

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

**9.61.** 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;

**9.62.** Cumprir horário de funcionamento previsto no termo contratual;

**9.63.** Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Administração;

**9.64.** Cumprir cardápio mínimo fixado neste termo;

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

**9.66.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as instalações do restaurante/cafeteria ou 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/cafeteria 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, inclusive com concessão para uso do forno micro-ondas, o qual poderá ser disponibilizado pelo TJ/PI (no caso, uso exclusivo dos servidores).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES À CESSIONÁRIA**

**10.1.** Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e remédios nas dependências da área cedida.

**10.2.** Repassar a terceiros, no todo nem em parte, a Cessão do direito de uso área cedida.

**10.3.** Assumir a exploração de qualquer outra atividade, estranha ao objeto do contrato, embora a ele similar, nas instalações da CEDENTE;

**10.4.** Se opuser às análises técnicas das instalações elétricas e hidráulicas, a serem efetuadas por servidores da CEDENTE;

**10.5.** Utilizar utensílios de madeira na preparação dos alimentos, tais como: colheres, tábuas, etc.

**10.6.** Cobrar preços maiores do que os praticados no Mercado;

**10.7.** Servir porções em quantidade/peso inferiores aos estabelecidos;

**10.8.** Reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ao do preparo;

**10.9.** Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços;

- 10.10. Utilizar as dependências da CEDENTE para fins diversos dos previstos neste Termo;
- 10.11. Servir alimento contaminado ou deteriorado;
- 10.12. Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço;
- 10.13. Permitir a presença de empregado com exames de avaliação de saúde realizados a mais de 12 (doze) meses;
- 10.14. Disponibilizar no recinto a ser cedido qualquer forma de publicidade, salvo, se vinculada aos produtos permitidos de serem comercializados no restaurante/cafeteria e cafeteria, e assim, com a anuência da CEDENTE;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ ( CEDENTE)**

- 11.1. Permitir o livre acesso dos empregados, devidamente identificados, do Restaurante/cafeteria ou 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.
- 11.2. Colocar à disposição da CESSIONÁRIA os espaços físicos destinados à instalação dos Restaurantes/cafeterias e da Cafeteria, nos locais indicados na CLÁUSULA QUARTA.
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato.
- 11.4. 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 (Tabela 85 - 3685978 ).
- 11.5. 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;
- 11.6. 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;
- 11.7. Alterar, a qualquer tempo, mediante ofício à CESSIONÁRIA, o horário de funcionamento do restaurante/cafeteria e/ou cafeteria;
- 11.8. Aplicar as penalidades administrativas, em caso de descumprimento, pela CESSIONÁRIA, da relação constante das infrações constantes da CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA;
- 11.9. 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;
- 11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pelos funcionários da CESSIONÁRIA;
- 11.11. Solicitar alterações no cardápio proposto, visando melhor prestação dos serviços;
- 11.12. 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, não podendo a mesma estar em funcionamento durante esses 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

##### **12.1. Avaliação Técnica:**

- a) A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas pela equipe técnica designada nas áreas do restaurante/cafeteria e/ou 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 pena de ruptura de contrato.

12.2. 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, estagiários de nutrição e nutricionista indicados pelo TJ/PI ou outra designada pela SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - SUGESQ.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. A Cedente, através de Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC e Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida – SUGESQ, por servidor ou comissão especialmente designado (a), acompanhará e fiscalizará a execução do Contrato, na conformidade do disposto no artigo 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.3.1. O fiscal do contrato fará vistorias periódicas ou, em sendo o caso, quando necessária às instalações e dependências do restaurante/cafeteria e da cafeteria;
- 13.4. 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;
- 13.5. 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/cafeteria ou cafeteria, 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;

**13.6.** 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;

**13.7.** 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;

**13.8.** 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;

**13.9.** 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;

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

**14.1.** O pagamento dos valores da contraprestação pecuniária pela **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO** (restaurante/cafeteria e cafeteria), de responsabilidade da (o) Cessionária(o), deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

**14.2.** O pagamento mensal do valor deste instrumento contratual será recolhido até o 10º (décimo) dia útil 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.**

**14.2.1.** O pagamento poderá ocorrer por meio de recolhimento através de boleto.

**14.3.** Os lançamentos que a CESSIONÁRIA fará a crédito à CEDENTE valerão como prova de pagamento da importância devida a título desta Cessão Onerosa de Uso de Área.

**14.4.** 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 =	(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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

**15.1.** É admitido o reajuste dos preços da forma abaixo:

**15.1.1.** Os valores da cessão de uso serão reajustados, anualmente, pelo IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e o valor da energia elétrica e água e esgoto, serão reajustadas conforme o aumento da tarifa pública aplicado pelas concessionárias de energia elétrica e de água e esgoto, contados a partir da vigência do termo de Cessão de uso.

**15.1.2.** O Cedente poderá exercer, perante a Cessionária, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

15.1.3. No caso de reajuste, será da forma que os reajustes contratuais (valores recebidos pelo Tribunal) sejam registrados por meio de apostilamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CESSIONÁRIA que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

17.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

17.1.4. Não mantiver a proposta;

17.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.7. Cometer fraude fiscal;

17.2. Para os fins do item 17.1.6, reputar-se-ão inidôneos os atos previstos no Art. 2º, VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA SA/SG-PR Nº 1, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

17.3. A CESSIONÁRIA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CEDENTE.

b) Multa:

b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

17.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa;

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.9. O valor da multa aplicada será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela CEDENTE ou judicialmente.

17.10. *Ad cautelam*, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

17.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CESSIONÁRIA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CESSIONÁRIA ao TJ/PI, a CESSIONÁRIA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

17.13. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções e consequências previstas neste instrumento contratual, na legislação pertinente e em regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e neste instrumento contratual.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CESSIONÁRIA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

18.4. A rescisão deste Contrato poderá ser, conforme artigo 79 da Lei 8.666/93:

18.6.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº 8.666/93, notificando-se a CESSIONÁRIA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, salvo no caso do inciso XVII, do mesmo artigo;

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

**18.6.2.** A rescisão **administrativa ou amigável** será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**18.6.3. Ser Judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**18.7.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, **assegurado o contraditório e a ampla defesa**, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CESSIONÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o TJ/PI adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS**

**20.1.** Dos atos praticados com respeito a este Contrato, cabem:

20.1.1. RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato no Diário da Justiça do Piauí, ou da comunicação do fato pelo CEDENTE, nos casos de:

a) Rescisão do Contrato;

b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

20.1.2. REPRESENTAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão do recurso do CEDENTE, desde que não caiba recurso hierárquico.

20.1.3. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato no Diário da Justiça do Piauí, no caso específico da aplicação de Declaração de Inidoneidade, aplicada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Piauí.

20.2. Os recursos interpostos pela CESSIONÁRIA serão dirigidos a maior autoridade administrativa do Tribunal de Justiça do Piauí, podendo o mesmo, reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.3. Nenhum prazo de Recurso, Representação ou Pedido de Reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à CESSIONÁRIA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**21.1.** O prazo da cessão de uso é de 24 (vinte e quatro) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou inferior, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, desde que a cessionária se manifeste, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes do prazo previsto para o término do contrato e haja interesse da Administração, e não contrarie dispositivo de lei ou regulamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

**22.1. Este Contrato fundamenta-se:**

**22.1.1.** Nas Leis Federais nº 10.520/2002, e nº 8.666/93, no Decreto 10.024/2019, na Resolução TJPI-19/2007, de 11.10.07 ;

**22.1.2.** Nos preceitos de Direito Público;

**22.1.3.** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**22.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:**

**22.2.1.** Do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/2022/TJ/PI e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 22.0.000098731-3.

**22.2.2.** Da proposta vencedora da CESSIONÁRIA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**23.1.** Os casos omissos serão submetidos ao parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos - SAJ, e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, depois de submetidos à anuência da maior autoridade administrativa do TJ/PI.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE**

**24.1.** O extrato deste Contrato será publicado no Diário de Justiça do TJ/PI, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993, e Resolução 33/2012 do TCE/PI.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PRECARIIDADE**

**25.1.** 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 a cessionária o direito à retenção do imóvel.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**26.1.** 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

**27.1.** Este termo de cessão de uso poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, mediante termo aditivo, com a apresentação das devidas justificativas e observado o interesse público.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** A CESSIONÁRIA deverá indicar o profissional responsável pela Coordenação Geral (Preposto) dos trabalhos a serem realizados, em apresentação à Direção da Unidade Judiciária, para eventuais contatos em até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça.

**28.2.** Na execução dos serviços deverão ser obedecidas todas as determinações das orientações prévias estabelecidas pela Administração, através SENA do TJ/PI ou pela Direção da Unidade Judiciária.

**28.3.** A CESSIONÁRIA obrigará-se a prestar as informações complementares e necessárias à execução dos serviços, se necessário, bem como sanar eventuais dúvidas acerca de ocorrências que necessitem da interferência desta Superintendência de Engenharia para que haja a continuidade dos seus serviços.

**28.4.** Toda correspondência entre as PARTES, relativamente ao processo, deverá ser enviada aos endereços constantes no preâmbulo deste contrato, mediante aviso de recebimento.



**28.5.** Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

**28.6.** O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

**28.7.** A CESSIONÁRIA responderá pela qualidade do objeto contratado.

**28.8.** À CESSIONÁRIA é vedado transferir ou subcontratar, no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros o crédito respectivo, ficando obrigada perante o **CEDENTE**, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento.

**28.9.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o artigo 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

**28.10.** É vedada 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 nº 156/2012 do CNJ](#).

**28.11.** Salvo expressas disposições em contrário, todos os prazos e condições deste Contrato e dos documentos componentes, vencem nas datas fixadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**28.12. Havendo divergências entre as cláusulas contratuais e as previstas no Termo de Referência e anexos, prevalecem as deste instrumento.**

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

**29.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes, justas e acordadas, firmam o presente instrumento, assinando-o eletronicamente, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006 e Resolução 22/2016/TJPI, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Teresina (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**CEDENTE**

\_\_\_\_\_  
 Representante Legal

**CESSIONÁRIA**

#### ANEXO V

#### MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_\_

Objeto	<b>CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO</b> , mediante contrato destinado à exploração e administração dos espaços reservados a Restaurante/cafeeteria e cafeteria (nova sede do Tribunal de Justiça do Piauí) e restaurante/cafeeteria (situada no prédio do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina/PI).
SEI	22.0.000098731-3
Demandante	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ (SENA)
Doc./Data/Demanda	
Cessionária	
CNPJ	
Endereço	
Contato/E-mail	
Dados Bancários	
Data/Autorização	

Fundamentação Legal	
Docs./Integrantes	
Início da cessão/serviços	
Recurso Orçamentário	Trata-se de recebimento de receitas ao TJPI.
Habilitação	
Pagamento	O pagamento mensal do valor correspondente ao espaço concedido ocorrerá até o 10º (décimo) dia do mês seguinte a obrigação correspondente, e deverá ser efetivado por meio de Crédito em conta bancária de titularidade do Tribunal de Justiça do Piauí/FERMOJUPI.
Data	
Prazo Assinatura/Devolução	
Sanções Administrativas	
Obrigações das Partes	
Do Foro	

**AUTORIZO** a exploração das áreas/serviços abaixo identificados:

1. A CONTRADA deverá explorar o local definido para Cessão unicamente para serviços de fornecimento de restaurante/cafeteria e/ou cafeteria, executando os serviços de conformidade com o especificado.

Item	Área	Tipo/Atendimento	Capacidade	Tipo/Serviços	Valor cessão espaço

Teresina (PI), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Desembargador **JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA**  
Presidente/TJ/PI

Conheço e concordo com o teor da OF:

Teresina/PI, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da CESSIONÁRIA



Documento assinado eletronicamente por **Charles Antônio Gomes Evaristo, Membro da Comissão**, em 01/12/2022, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lana Thaysa Marques Rêgo, Membro da Comissão**, em 01/12/2022, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Maikon Lima Ferreira, Presidente da Comissão**, em 01/12/2022, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da



Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3789157** e o código CRC **DF71AA0E**.