



Termo de Referência Nº 70/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 25/2021

CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a Concessão de uso de espaço público, mediante contrato destinado à exploração e administração dos espaços reservados a:

I – Restaurante instalado nas dependências do Prédio Administrativo do nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI visando fornecer alimentação (almoço) no sistema *self-service, prato feito, café da manhã e, ainda, lanches, observado o Cardápio.*

II – Espaço destinado ao funcionamento de uma lanchonete/cafeteria instalada no prédio dos desembargadores deste Tribunal de Justiça, visando atender café-da-manhã, lanches em geral ou serviço similar, quando requisitado pela Administração, observando o cardápio básico. Fazer referência ao Anexo que contém o cardápio.

1.2. Para fins de padronização será utilizado o vocábulo “**restaurante**” para designar o restaurante que funcionará nas dependências do Prédio Administrativo do nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI e o vocábulo “**cafeteria**” para designar a lanchonete/cafeteria que funcionará nas dependências do prédio dos desembargadores da nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O nova sede do Tribunal de Justiça na Comarca da Capital possui um quadro de pessoal rotativo e de muitos servidores, sendo constituído por Juízes e servidores ativos, com jornadas de trabalho de 8:00h às 14:00h, durante 05 (cinco) dias na semana, sendo potenciais consumidores dos serviços de restaurante e de lanchonete; somados a eles, são pretensos usuários do restaurante/lanchonete os estagiários, jurisdicionados, advogados, procuradores, público em geral que transitam diariamente nas dependências daquelas Unidades Administrativas.

2.2. Propiciar aos servidores e visitantes da nova sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí na Comarca da Capital, a aquisição de alimentação de boa qualidade e a preços acessíveis (praticados no mercado), nas proximidades do local do trabalho aos servidores da Casa.

2.3. Convém ressaltar que o fornecimento de refeições no próprio local de trabalho, evita que o servidor tenha que se deslocar para fazer suas refeições em casa ou em outro local no horário do expediente, gerando economia sob vários aspectos para o servidor e colaborando para uma

melhor produtividade na prestação do serviço jurisdicional;

3. ESPAÇO FÍSICO:

3.1. Área de 400,00 m², situado Prédio Administrativo do nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI;

3.2. Área 49,39 m², situado no Prédio dos desembargadores da nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI.

4. META FÍSICA:

4.1. Exploração dos serviços de restaurante no horário de 7:00 às 14:30h e de cafeteria no horário de 7:00 às 14:30h, nos dias de expediente do Tribunal, durante o período de vigência do Contrato de Concessão ou quando solicitado pela Administração.

4.2. Deverão ser fornecidas, aproximadamente, as seguintes quantidades de refeições diariamente:

a) Restaurante - "auto-serviço" com churrasco, saladas, arroz, feijão e pratos da culinária regional, além de sobremesas diversas, sucos e refrigerantes, devendo ter disponibilidade para servir até 500 pessoas/ dia.

b) Cafeteria - lanches diversos (sanduíches, salgados, caldos, sopas, tapiocas, cuscuz, omeletes etc), devendo ter disponibilidade para servir até 400 pessoas/dia.

4.2.1. A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do TJ/PI, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos aos seus servidores, no entanto, no caso de aumento da demanda, poderá renegociar ou repregoar a fim de adequar a quantidade licitada a demanda exigida.

4.2.2. Durante o recesso do final do ano, os Concessionários terão de se adequar à redução do pessoal em serviço, vez que o Tribunal funcionará em regime de escala.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Restaurante - Prédio Administrativo do nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI, situado na rua Tibério Nunes, Avenida Padre Humberto Pietro Grande n 3509.

5.2. Cafeteria – Prédio dos desembargadores da nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI, situado na Avenida Padre Humberto Pietro Grande n 3509.

6. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. Superintendência de de Engenharia e Arquitetura - SENA

7. UNIDADE FISCALIZADORA

7.1. Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC e Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida - SUGESQ

8. DO RESTAURANTE E DA CAFETERIA

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

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

Item	Área	Tipo/Atendimento	Capacidade	Tipo/Serviços	Valor
1.0	Restaurante - Prédio Administrativo do nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI, situado na rua Tibério Nunes, Avenida Padre Humberto Pietro Grande n 3509	Serviços: Restaurante e Lanchonete	140 pessoas aproximadamente	<ul style="list-style-type: none">• 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.	R\$17.264,59

2.0	Cafeteria – Prédio dos desembargadores da nova sede do Tribunal de Justiça da Comarca de Teresina/PI, situado na Avenida Padre Humberto Pietro Grande n 3509.	Lanchonete	60 pessoas aproximadamente	- Atendimento direto no balcão da cafeteria no horário já especificado, inclusive para Café da Manhã.	R\$2.537,87
-----	---	------------	----------------------------	---	--------------------

8.3. Nos dois espaços 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.

8.4. 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.

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

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

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

9.3. 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 agentes contaminadores e infecciosos.

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

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

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

9.9. 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,

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

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

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

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

9.12. 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.

10. FUNCIONAMENTO GERAL DO RESTAURANTE E CAFETERIA

10.1. Quanto ao quadro de pessoal a empresa deverá:

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

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

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

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

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

calças jeans como uniforme;

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

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

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

10.1.3. 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).

10.1.4. 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;

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

10.1.6. 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 Concessão. O preposto ou seu substituto deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento do restaurante e cafeteria do TJ/PI;

10.1.7. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira/Atestado de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cafeteria e restaurante, cuja validade será conferida pela Coordenadoria 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.

10.1.8. 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;

10.1.9. Utilizar, no mínimo, os seguintes profissionais para execução eficiente dos serviços por parte da empresa a ser contratada:

10.1.9.1. Para o Restaurante 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).

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

10.1.10. 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;

10.1.11. 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;

10.1.12. 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, a CONCEDENTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.1.13. 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:

10.1.13.1. 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.

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

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

10.2.2. 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;

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

10.2.4. 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.

10.3. Quanto à higiene conservação e limpeza do espaço físico:

10.3.1. A CONCEDENTE 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.

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

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

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

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

10.3.4. A Concessionária deverá manter o restaurante e cafeteria em funcionamento no horário já estabelecido neste 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;

11. DO CARDÁPIO:

11.1. Indicadores básicos para o cardápio do restaurante - "auto-serviço", churrasco, lacarte ou Prato Feito, conforme seja o caso:

RESTAURANTE “AUTO-SERVIÇO POR QUILO”

ITEM (NS)	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
<p>Saladas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Três tipos de molhos para saladas, servidos em molheiras separadas; <p>-- Sementes de linhaça, girassol, queijo ralado e aveia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com exceção dos folhosos, as saladas extras deverão ser expostas acondicionadas de forma a manter a temperatura adequada. 	Alface e tomate
	1 Vegetal folhoso
	3 Tipos de vegetais crus
	2 Tipos de vegetais cozidos (não tubérculo)
	4 Saladas compostas com mais de três ingredientes (cereais, leguminosas, frutas secas e oleaginosas, etc.) e temperadas com molhos.
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 variedades, em porções embaladas individuais.
	Salada de fruta – composta por mamão, banana, maçã e laranja.
	Doces elaborados – 2 variedades (pavês, tortas, pudins etc.)
	Doces simples – 2 variedades (gelatina, frutas em calda, doce de leite)
	Goiabada com queijo, etc.). Sobremesas dietéticas – 2 variedades.

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

a) Deverão estar à disposição para escolha, pelo menos, 5 (cinco) tipos de vegetais folhosos, com seis acompanhamentos (ervilha, milho verde, passas, frutas em pedaços, azeitona picada, etc.) e 4 (quatro) tipos molhos; e

b) O local para exposição e montagem das saladas deverá ser em outro que não no balcão de distribuição.

c) O peso, por quilograma, e o valor das saladas montadas no “balcão de saladas” serão cobrados no mesmo valor e na pesagem do Buffet.

11.3. Exigências para preparação do “churrasco”:

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

11.4. Especificações gerais:

- a) A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar cardápio semanal com as refeições oferecidas na semana a ser afixado em local visível dentro do restaurante/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 CONCESSIONÁRIA;

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

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

r) Os Indicadores básicos para o cardápio do restaurante/cafeteria deste 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 CONCEDENTE;

t) Para fins de controle, a CONCESSIONÁRIA 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, ou de forma mais prática, com a devida anuência da Administração;

u) Os serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA serão iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

12. Indicadores básicos para o cardápio da Cafeteria:

CAFETERIA		
(deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens)		
PRODUTO	VARIAÇÃO	PESO/QUANT
Bolos simples	Sem recheio e/ou cobertura	100g
Bolos confeitados	Com recheio e cobertura	100g
Salgados assados (forno)		100g
Salgados fritos		100g
Pão de queijo		80g

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

12.1. 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.

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

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

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

13. DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

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

- 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) réchauds para pratos extras e feijoada.

x) recipientes para sobremesa.

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

z) balanças digitais.

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

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

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

13.1.4. A CONCEDENTE fornecerá as instalações e o equipamento relacionado no subitem 13.1.6, a serem utilizados pela CONCESSIONÁRIA do restaurante e da cafeteria e ficando sob suas guardas, devendo devolvê-los ao final da vigência do contrato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, ressalvado o desgaste natural do uso;

13.1.5. 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;

13.1.6. O TJ/PI fornecerá os seguintes objetos (TOMBADOS), via termo de responsabilidade e compromisso que deverão ser devidamente utilizados pela empresa contratada:

a) Mesas para o público;

b) Cadeiras para o público;

c) Aparelho telefônico (Ramal);

d) Freezer (p/cantina);

e) Geladeira (p/cantina);

f) Fogão (p/cantina);

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

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

13.1.9. Inspeção e recarga do extintor de CO² de 06 kg, item 8.5, „a , é de obrigação da empresa CONCESSIONÁRIA, 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 .

14. RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

14.1. 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.

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

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

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

14.3.1. 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;

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

14.5. Responsabilizar-se pelos serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados, sem ônus para o Concedente.

14.6. Afixar em local visível, tabela de preços dos itens oferecidos.

14.7. 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).

14.8. Acrescentar outros equipamentos (cuja instalação deverá ser previamente autorizada pelo TJ- PI), materiais e utensílios tais como refrigeradores, liquidificadores, batedeiras, talheres, louças, guardanapos e outros necessários ao bom funcionamento da cafeteria, cuja guarda e manutenção será de inteira responsabilidade da Concessionária.

14.9. Responsabilizar-se pelos seus créditos em relação aos usuários do restaurante/cafeteria, não cabendo quaisquer reclamações ao TJ/PI em caso de compromisso não cumprido pelo usuário.

14.10. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações exigidas e assumidas na licitação;

14.11. 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;

14.12. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela CONCEDENTE, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos seus bens pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

14.13. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, culposa ou dolosamente, quando em serviço nas áreas cobertas pela Concessão aos servidores da CONCEDENTE;

14.14. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONCEDENTE;

14.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONCEDENTE;

14.16. Retirar qualquer tipo de entulho/lixo das dependências do restaurante/cafeteria em horário e por meio a ser determinado pela Administração da CONCEDENTE;

14.17. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os bens, pertences, víveres e alimentos disponíveis nas dependências do restaurante/cafeteria;

14.18. Cumprir todas as exigências determinadas por Órgãos/Entidades Fiscalizadoras da Saúde Pública no tocante aos serviços desenvolvidos;

14.19. 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;

14.20. Realizar as benfeitorias que julgue necessárias, com anuência da Administração, ao bom funcionamento das instalações, não lhe cabendo, neste caso, qualquer tipo de indenização, mediante anuência da CONCEDENTE;

14.21. 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;

14.22. Afastar, de imediato, qualquer pessoa que lhe seja vinculada, por haver praticado ato

inadequado, bem como que tenha descumprido normas e instruções determinadas pela CONCEDENTE;

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

14.24. A devolução dos materiais da CONCEDENTE, 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 CONCESSIONÁRIA, durante a execução do contrato efetuar as manutenções preventivas e/ou corretivas necessárias, bem como prezar pela boa conservação;

14.25. Arcar com todos os custos necessários à reparação dos danos causados, quando constatada sua responsabilidade;

14.26. Comunicar imediatamente qualquer alteração em seu contrato social, estatuto social ou domicílio comercial;

14.27. Prestar eficiente padrão de serviços aos usuários e se aparelhar adequadamente ao exercício de sua atividade;

14.28. Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, ou por acidentes causados por eles a terceiros, no horário de trabalho, bem como por danos provocados por seus prepostos aos bens deste TJ/PI ou de terceiros durante as atividades;

14.29. Assegurar que a utilização da área cedida estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer momento pelo fiscal do contrato;

14.30. Iniciar a prestação dos serviços objeto deste instrumento no 1º (primeiro) dia útil à data da assinatura do contrato;

14.31. 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 CONCESSIONÁRIA no desempenho das suas atividades, ficando, ainda, o Tribunal de Justiça do estado do Piauí isenta de qualquer vínculo com os mesmos;

14.32. Entregar, mensalmente, a CONCEDENTE 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;

14.33. A empresa vencedora deverá apresentar à CONCEDENTE, quando solicitado, informações sobre a quantidade média diária e/ou mensal de refeições/lanches vendidos;

14.34. A futura CONCESSIONÁRIA deverá manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da Concessão da área, em perfeitas condições de conservação e uso;

14.35. A licitante vencedora deverá obrigar-se para que não falem, durante o horário de atendimento, quaisquer dos itens constantes no cardápio mínimo dos ANEXOS, respeitado o cardápio diário de refeições (almoço e lanches), bem como pessoal suficiente para o atendimento;

- 14.36. 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 microorganismos patogênicos ou a formação de toxinas;
- 14.37. Fica vedada a oferta e propagandas ostensivas de lanches e refeições, nos setores da CONCEDENTE, de forma que empregado da CONCESSIONÁRIA **não** poderá circular pelas dependências da CONCEDENTE de posse de cardápio a oferecer os serviços de alimentação da CONCESSIONÁRIA;
- 14.38. Apresentar, sem qualquer ônus para a CONCEDENTE, 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;
- 14.39. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas ou multas advindas do funcionamento do restaurante/cafeteria;
- 14.40. Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONCEDENTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão;
- 14.41. Não se opor à realização de eventos no espaço do restaurante/cafeteria, quando forem apoiados ou realizados pela Administração, situação em que haverá comunicação prévia;
- 14.42. Assumir, com exclusividade, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato a ser firmado;
- 14.43. 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;
- 14.44. 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 CONCESSIONÁRIA, que dará respaldo técnico aos cardápios servidos e ao preparo dos alimentos;
- 14.44.1. 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;
- 14.45. 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;
- 14.46. Facilitar as fiscalizações de órgãos de vigilância sanitária, certificando ao fiscal do contrato o resultado das inspeções;
- 14.47. Cumprir as exigências dos órgãos relacionados neste item, sendo responsável pelo fornecimento de quaisquer exigências, inclusive material;
- 14.48. 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;

14.49. 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;

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

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

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

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

14.52. 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;

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

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

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

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

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

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

14.59. 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;

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

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

14.62. Prestar manutenção, sempre mediante prévia comunicação, aos equipamentos pertencentes à CONCEDENTE, ou substituição, caso sejam de propriedade da CONCESSIONÁRIA, 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;

14.63. Cumprir horário de funcionamento previsto no termo contratual;

14.64. Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Administração;

14.65. Cumprir cardápio mínimo fixado neste termo;

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

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

a) Limpeza e desinfecção adequadas;

b) Prevenção do cúmulo 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 freqüentemente lavados ou, sempre que necessário, para assegurar a segurança e salubridade dos gêneros alimentícios, desinfetados;

i) Permitir uso dos assentos e mesas (Restaurante e/ou cafeteria) por parte dos servidores que transportem suas refeições e/ou lanches de suas residências, favorecendo condições dignas para refeições e/ou lanches, inclusive com Concessão para uso do forno micro-ondas, o qual poderá ser disponibilizado pelo TJ/PI (no caso, uso exclusivo dos servidores).

15. PROIBIÇÕES À CONCESSIONÁRIA

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

16. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

- 16.1. Permitir o livre acesso dos empregados, devidamente identificados, do Restaurante/Cafeteria ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da CONCEDENTE em dias de funcionamento e quando necessário acesso em outros dias, deverá ser solicitada autorização à Administração do TJ-PI.
- 16.2. Colocar à disposição da Concessionária o espaço físico destinado à instalação do Restaurante/Cafeteria, no imóvel relatado.
- 16.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato.
- 16.4. 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 19- 2286227).
- 16.5. 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;

16.6. Supervisionar e solicitar, quando necessário, técnicos especializados para fornecer pareceres, com ônus para a CONCESSIONÁRIA, sobre as condições de manipulação, higiene, qualidade do material e dos gêneros alimentícios utilizados nas refeições e lanches fornecidos pela CONCESSIONÁRIA;

16.7. Alterar, a qualquer tempo, mediante ofício à CONCESSIONÁRIA, o horário de funcionamento do restaurante/cafeteria;

16.8. Aplicar as penalidades administrativas, em caso de descumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, da relação constante da tabela de infrações no item 14.0 deste Termo de Referência;

16.9. Exigir, mensalmente, que a CONCESSIONÁRIA 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;

16.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONCESSIONÁRIA;

16.11. Solicitar alterações no cardápio proposto, visando melhor prestação dos serviços;

16.12. Aplicar as penalidades administrativas, em caso de descumprimento, pela CONCESSIONÁRIA, de cláusulas contratuais.

17. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

17.1. Avaliação Técnica:

a) A qualidade técnica será avaliada por meio de supervisões realizadas pela equipe técnica designada nas áreas do restaurante e cafeteria, em dias aleatórios e na presença do preposto ou responsável técnico da CONCESSIONÁRIA. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.

b) Detectada qualquer irregularidade durante a avaliação será a CONCESSIONÁRIA notificada para que seja sanada imediatamente sob ruptura de contrato.

17.2. A Avaliação Técnica será realizada por equipe coordenada pela nutricionista do TJ/PI, e na sua ausência por outro servidor designado pelo TJ/PI, e composta pelo fiscal de contrato, estagiárias de nutrição e nutricionista indicados pelo TJ/PI ou outra designada pelo Departamento de Saúde TJ/PI.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A Cedente, através de servidor ou comissão especialmente designado(a), acompanhará e fiscalizará a execução do Contrato, na conformidade do disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº

8.666/1993.

18.2. O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das eventuais falhas ou irregularidades.

18.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a Gestão de Contratos, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

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

18.4. Não obstante a Concessionária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Concedente 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;

18.5. 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 CONCESSIONÁRIA mantenha o ambiente limpo e organizado, impedindo a presença de animais domésticos em área destinada ao fornecimento de alimentação;
- g) Fazer vistorias periódicas no local de preparo dos alimentos, inclusive quando os alimentos forem preparados fora das dependências do restaurante/cafeateria, assim como no local onde são servidas as refeições e lanches;
- h) Fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos;
- i) Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;
- j) Anotar as queixas para serem examinadas;
- k) Verificar a quantidade e a qualificação dos funcionários da licitante vencedora;
- l) Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pela saúde pública;
- m) Propor a aplicação de penalidades;
- n) Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e da conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos disponibilizadas pela Administração;

- o) Verificar se os equipamentos estão sendo utilizados unicamente para os fins do contrato;
- p) Observar para que os horários de funcionamento definidos no contrato sejam cumpridos;
- q) Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade;
- r) Expedir aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para término da vigência do contrato;
- s) Efetuar o recebimento do imóvel e dos equipamentos que estiverem em poderes da CONCESSIONÁRIA, 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 CONCESSIONÁRIA que trabalham nas dependências da área cedida;

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

18.7. A Administração poderá exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da CONCESSIONÁRIA, 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 CONCEDENTE;

18.8. A Administração poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA 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;

18.9. 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;

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento dos valores da contraprestação pecuniária pela cessão de uso de que este Edital trata, de responsabilidade da(o) Cessionária(o), deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

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

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

I =	(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

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

21. DO REAJUSTE

21.1. É admitido o reajuste dos preços da forma abaixo:

21.1.1. A taxa mensal de utilização fixada será reajustada anualmente na data da renovação do contrato pelo Índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado/FGV;

21.1.2. Será utilizado o índice de preços ao consumidor amplo – IPCA – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.

21.1.3. O valor da menor taxa de utilização, assim como o valor da taxa de utilização proposta pela licitante vencedora sofrerão reajustes anuais de acordo com o IGP-M/FGV.

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

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

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

22.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

22.1.4. Não mantiver a proposta;

22.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.7. Cometer fraude fiscal;

22.2. Para os fins do item 12.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

22.3. A Contratada 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 CONTRATANTE

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.

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

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

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

22.8. 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.

22.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

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

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

22.12. 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;

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

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A Inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 78 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

23.2. A Rescisão deste contrato poderá ser:

23.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

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

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

23.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

23.3. A Rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

23.4. 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 Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o TJ/PI adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

24. DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

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

25. DOS RECURSOS

25.1. Dos atos da Administração, praticados no curso desta Licitação serão admitidos os seguintes recursos:

25.1.1 – recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

25.1.1.1 – habilitação ou inabilitação da licitante;

25.1.1.2 – julgamento das propostas;

25.1.1.3 – anulação ou revogação da licitação;

25.1.1.4 – indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

25.1.1.5 – rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;

25.1.1.6 – aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

25.1.2 – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

25.1.3 – pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Ministro de Estado.

25.2. Interposto recurso na fase da Licitação, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra-razões no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.3. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo, fazê-lo subir, devidamente informado, cabendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recuso.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio da Silva Barradas Neto, Analista Judiciário - Engenheiro(a) Civil/TJPI**, em 01/07/2021, às 09:15, 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 **2513879** e o código CRC **28186165**.