



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50500.003559/2024-12)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de exploração de restaurante, mediante cessão administrativa de uso de área, a título oneroso e precário, com a utilização de mobiliários e equipamentos disponibilizados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DA TAXA MÍNIMA MENSAL DE OCUPAÇÃO*	VALOR DA TAXA MÍNIMA TOTAL (24 MESES) DE OCUPAÇÃO*
1	Cessão administrativa de uso de área pública de 193,5 m² para empresa especializada na prestação de serviços de restaurante nas dependências específicas da Agência Nacional de Transportes Terrestres, compreendendo o fornecimento, pela CESSIONÁRIA, dos materiais e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços. Endereço da Sede da ANTT: SCES Trecho 3 Lote 10 Polo 8 Projeto Orla Brasília - DF CEP:70.200-003	15210	UND	1	R\$ 7.010,96	R\$ 168.263,04
VALOR TOTAL 24 MESES						R\$ 168.263,04

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - - Deliberação nº: 93, DE 1º de Abril de 2024, no item II-46 - Contratação de empresa especializada na exploração de serviços de restaurante, mediante cessão administrativa de uso de área a título oneroso e precário, com a utilização de mobiliários e equipamentos disponibilizados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, conforme consta das informações básicas deste termo de referência..

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. No que couber, solicita-se que a CESSIONÁRIA adote boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- 4.2.1. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 4.2.2. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 4.2.3. Utilização na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (água da chuva e poço), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 4.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a execução dos serviços;
- 4.2.5. Treinamento dos empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.2.6. Treinamento periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.2.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- 4.2.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- 4.2.9. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes, óleo de cozinha e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.2.10. Quanto ao óleo de cozinha, não deverá ser lançado na rede coletora de esgoto. Deverá ser separado e acondicionado para descarte na coleta seletiva;
- 4.2.11. A CESSIONÁRIA deverá providenciar a separação dos resíduos recicláveis, bem como providenciar a devida coleta seletiva;
- 4.2.12. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 4.2.13. Nos palitos e demais acessórios feitos com madeira, sempre que possível, utilizar materiais feitos com madeira 100% (cem por cento) de reflorestamento.
- 4.2.14. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da ANTT (2023/2027). Contemplam em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compra de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico e observando também, a separação de resíduos recicláveis conforme legislação vigente.
- 4.2.15. Deverá a CESSIONÁRIA atender de maneira integral às orientações da Administração quanto à gestão de resíduos.
- 4.2.16. A CESSIONÁRIA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.3. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.4. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.5. Não se aplica

Subcontratação

- 4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação e Seguro Multirriscos Básico

- 4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.11. A CESSIONÁRIA apresentará ainda, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis ou igual período, a partir da assinatura do Termo de Responsabilidade do Bens e Equipamentos, apólice efetiva de seguro multirriscos básico, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 4.11.1. Valores mínimos das coberturas:
- 4.11.1.1. equipamentos e bens entregues à CESSIONÁRIA R\$ 33.710,79;
- 4.11.1.2. danos elétricos (R\$ 50.000,00) e responsabilidade civil (R\$ 50.000,00).
- 4.11.2. Da apólice de seguro deverá constar Agência Nacional de Transportes Terrestres como beneficiária.
- 4.11.3. A CESSIONÁRIA poderá apresentar proposta da seguradora para aprovação prévia pela CEDENTE.

Vistoria

- 4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 12 horas e das 14 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3410 1004/3410 1089/3410 1013.
- 4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2. Das áreas e instalações disponibilizadas para a cessão:
- 5.1.3. A área total da Sede da Cedente disponibilizada para cessão equivale a 193,5 m², localiza-se no 1º subsolo, dividida em:
- a) Cozinha industrial (1º subsolo);
- b) Depósitos de alimentos (1º subsolo);
- c) Sanitários (1º subsolo);

- d) Depósito de lixo (1º subsolo);
- e) Lavabo (1º subsolo);
- f) Escritório (1º subsolo).

5.2. A Cessionária receberá as instalações, com os equipamentos e mobiliários, elencados no Anexo V deste Termo de Referência, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade (Anexo XI) sobre o uso de bens, após ser efetuada a vistoria pelas partes interessadas.

5.2.1. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado no prazo de 10 dias úteis decorridos de sua entrega, sob pena de assunção tácita da responsabilidade sobre os bens nele listados, a menos que seja enviada à Gerência de Recursos Logísticos - GELOG justificativa explicando os motivos da impossibilidade de assinatura no prazo previsto.

5.3. As instalações do restaurante são estruturadas para a prestação dos serviços de telefonia.

5.4. No restaurante, serão preparados e disponibilizados alimentos para servir diariamente os seguintes tipos de refeições, definidos na tabela a seguir, conforme cardápio especificado no Anexo III deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE COBRANÇA	PRECIFICAÇÃO
Refeição self-service	Refeição realizada no horário de almoço. Servidas individualmente pelo próprio cliente por quilo	Por Kg	R\$ 59,90
Marmitex 1	Refeição realizada no horário de almoço. Refeição semiestruturada, montada por funcionário do restaurante, acondicionada em embalagem descartável, com peso mínimo de 600g	Por item	R\$ 20,00
Marmitex 2	Refeição realizada no horário de almoço. Refeição semiestruturada, montada por funcionário do restaurante, acondicionada em embalagem descartável, com peso mínimo de 750g.	Por item	R\$ 25,00
Buffet de massas (Disponibilização opcional, a critério da Cessionária)	Refeição realizada no horário de almoço, preparada na hora, por funcionário da Cessionária, à escolha do cliente.	Por quilo	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente
Sobremesa	Alimento servido individualmente pelo próprio cliente, para consumo dentro ou fora do recinto	Por quilo	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente

5.5. No restaurante, serão servidas bebidas não alcoólicas e guloseimas, que são brevemente definidos na tabela a seguir e especificados no Anexo III deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE COBRANÇA	PRECIFICAÇÃO
Bebidas não alcoólicas	Bebidas industrializadas ou não, geladas ou quentes, para consumo dentro ou fora do recinto	Por item	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente
Guloseimas	Produtos industrializados ou não, gelados ou não, para consumo dentro ou fora do recinto	Por item	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente

5.6. Não será admitido o comércio de bebidas alcoólicas e de cigarros.

5.7. A proposta de cardápio deve ser previamente submetida, semanalmente, à aprovação formal da Cedente. O fiscal do Termo de Contrato de Cessão comunicará à Cessionária da aprovação ou rejeição de itens propostos. A disponibilização dos alimentos e dos produtos constantes dos cardápios do restaurante está condicionada a essa aprovação.

5.8. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão estar de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Planejamento;
- b) Preparo de alimentos;
- c) Informação sobre alimentos, produtos e serviços;
- d) Disponibilização de alimentos/produtos;
- e) Organização de filas;
- f) Aferição do peso na balança;

- g) Disponibilização e recolhimento de utensílios;
- h) Cobrança pelos serviços;
- i) Higienização e manutenção

Planejamento

5.9. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão sujeitos à legislação e à normatização vigentes, que compreendem, dentre outros, os seguintes dispositivos.

- a) Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- b) Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004 da ANVISA;
- c) Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002 da ANVISA;
- d) Resolução RDC nº 14, de 28/02/2007 da ANVISA;
- e) Instrução Normativa Nº 16, de 23/05/2017;
- f) Lei Distrital nº 6.297, de 03/05/2019.

5.10. Os serviços de restaurante compreenderão todas as ações de planejamento, logística, operacionalização e atendimento, de modo que viabilizem a execução do objeto deste Termo de Referência.

Preparo de Alimentos

5.11. As refeições terão que ser preparadas no dia de sua distribuição com a utilização de gêneros alimentícios de primeira qualidade e de procedência confiável.

5.12. Não serão admitidos no preparo das refeições, as seguintes condições:

- a) qualquer produto de fabricação caseira;
- b) o uso de gordura vegetal hidrogenada;
- c) aproveitamento de restos de alimentos das refeições anteriores.

Informação sobre alimentos, produtos e serviços

5.13. Toda informação inerente ao serviço e direcionada a todos os clientes, referente aos alimentos, aos produtos e aos serviços oferecidos, terá caráter preliminar e será expressa na forma escrita. Portanto, a informação deverá estar à disposição dos clientes em momento prévio à disponibilização dos alimentos e produtos ou à prestação do serviço, impressa com letra de forma legível, exibida em *display*, placa ou painel afixados em local visível a todos os clientes.

5.14. As informações principais a serem prestadas aos clientes serão sobre:

- a) Horários de atendimento;
- b) Cardápio semanal;
- c) Forma de cobrança;
- d) Preço;
- e) Formas de pagamento aceitas;
- f) Tipo de fila;
- g) Entrada e saída de filas;
- h) Tempo máximo de espera na fila;
- i) Tipos de refeições ou produtos;
- j) Nome do alimento ou produto;
- k) Ingredientes potencialmente causadores de alergia ou intolerância alimentar (glúten, lactose, etc.);
- l) Descontos;
- m) Promoções.

Disponibilização de alimentos/produtos

5.15. Os alimentos deverão estar disponibilizados aos clientes em locais apropriados à sua conservação contra insetos, partículas suspensas, umidade, temperatura ou outro fator que afete negativamente sua qualidade.

5.16. Serão recolhidas amostras dos alimentos prontos distribuídos para o consumo, com a finalidade de esclarecer possíveis ocorrências de doenças transmitidas por alimentos, conforme disposto na Seção VII da Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 16, de 23 de maio de 2017.

5.17. A disponibilização e a reposição de alimentos deverão garantir seu fornecimento ininterrupto.

5.18. Temperos, condimentos e molhos relacionados, no Anexo III deste Termo de Referência, deverão estar disponibilizados gratuitamente em local acessível, de modo a contribuir com o autosserviço dos clientes.

Organização de filas

5.19. A formação de fila deve ser organizada, de modo a garantir sua continuidade, seu fluxo e sua independência.

5.20. Entende-se por continuidade a propriedade de não se bifurcar, dispersar, interromper ou alterar a fila de clientes.

5.21. Entende-se por independência a propriedade de discriminar as filas em categorias, que poderão ser, dentre outras:

- a) Tipo de refeição;
- b) Paisagem;
- c) Almoço;
- d) Sobremesa;
- e) Tipo de fila (única, preferencial de idosos, gestantes e portadores de deficiência);
- f) Tipo de pagamento

5.22. A disponibilização de equipamentos eletrônicos (balança eletrônica, máquina de cartão de crédito e débito, computador etc.) e de

funcionários deve ser em quantidades suficientes para garantir ao cliente um tempo máximo de espera de 5 (cinco) minutos na fila.

5.23. Em horário de pico, a Cessionária deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) caixas para pagamento e 02 (duas) balanças para pesagem.

Aferição de peso na balança

5.24. No caso de refeições que precisem submeter-se a pesagem, a aferição do peso será feita por meio de balança eletrônica.

5.25. Durante a aferição do peso da refeição, será descontado o peso da tara.

5.26. Os valores de peso líquido e do preço correspondente serão registrados em comanda individual e entregues ao cliente. Não será admitido o arredondamento de valores para maior durante o registro.

5.27. No caso de a refeição *self-service* ser composta na quase totalidade por carnes, o preço do quilo será acrescido de 30% (trinta por cento).

Disponibilização e recolhimento de utensílios

5.28. Nas refeições do tipo *self-service* e buffet de massas deverão ser disponibilizados gratuitamente os utensílios relacionados no subitem 5.56 deste Termo de Referência.

5.29. Em todos os tipos de refeições, deverão ser disponibilizados gratuitamente os itens descartáveis relacionados no item 5.56 deste Termo de Referência.

5.30. A reposição dos utensílios deverá garantir seu fornecimento ininterrupto.

5.31. O recolhimento dos utensílios utilizados será feito por funcionário da Cessionária, tão logo o cliente tenha terminado sua refeição.

Cobrança pelos serviços

a) Dinheiro ou PIX;

b) Cartão de Crédito (serão aceitas, pelo menos, as bandeiras Visa e Mastercard);

c) Cartão de Débito (serão aceitas, pelo menos, as bandeiras Visa e Mastercard);

d) Vale Refeição e ou de alimentação (pelo menos, aquele recebido pelos colaboradores da ANTT).

5.32. O pagamento será feito no caixa do restaurante, que deverá estar localizado ao lado da balança, de forma imediata após a retirada do produto, diretamente pelo cliente, sem qualquer intermédio da Cedente.

5.33. Para todo pagamento, será emitida nota fiscal ou cupom fiscal correspondente.

5.34. Não será admitido o arredondamento do valor cobrado para maior.

5.35. Não será admitida a cobrança de gorjetas.

5.36. A Cessionária poderá oferecer descontos ou promoções.

Higienização e manutenção

5.37. As instalações do restaurante, bem como de seus utensílios, deverão manter-se em condições de higiene e conservação que visem à contínua satisfação dos clientes.

5.38. Os procedimentos de higienização deverão estar em completo acordo com a legislação vigente, descrita neste Termo de Referência.

5.39. O plano de manutenção dos principais equipamentos segue detalhado no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.40. A manutenção de todos os equipamentos e mobiliários do restaurante é de responsabilidade da Cessionária.

5.41. A higienização e a manutenção das instalações do restaurante incluem pisos, paredes, vidraças, janelas e portas.

5.42. Qualquer proposta de manutenção predial que requeira alteração de projeto de engenharia, será submetido à apreciação da Cedente.

5.43. A manutenção predial das instalações do restaurante poderá ser solicitada à Cedente, a qual, após verificar a necessidade ou conveniência, autorizará sua execução mediante ordem de serviço à administração do condomínio do Edifício Sede.

5.44. A gestão de resíduos sólidos gerados nos ambientes do restaurante será feita pela Cessionária e de acordo com, dentre outras exigências legais, relacionadas abaixo:

a) Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010;

b) Lei Distrital nº 5.610/2016;

c) Decreto nº 37.568, de 24/08/2016;

d) Resolução CONAMA nº 275/2001;

e) Plano de Gestão de Logística Sustentável da ANTT;

f) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.

5.45. Os preços dos itens cuja precificação é definida pela Cedente constam detalhados no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.46. O funcionamento da Cessionária deve estar vinculado ao período de expediente da Cedente.

5.47. Em caso de serviços que necessitem ser executados fora desse período, a liberação do acesso dos funcionários às dependências do restaurante será feita somente mediante prévia autorização da Cedente.

5.48. Será possível a liberação de acesso de clientes provenientes do público externo da Cedente, durante o horário de funcionamento do restaurante.

5.49. Qualquer alteração em horário de funcionamento do restaurante terá caráter excepcional e provisório, e deverá ser condicionada à solicitação ou aprovação prévia da Cedente.

Local e horário da prestação de serviços

5.50. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: 1º subsolo do Edifício Sede da ANTT situada no SCES Trecho 3 Lote 10 Polo 8 Projeto Orla Brasília - DF CEP:70.200-003.

5.51. Os serviços serão prestados no horário de atendimento aos clientes que é das 11:30h às 14:30 horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.52. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.53. Utensílios para refeições dos tipos *self-service* e buffet de massas:

- a) Copos de vidro;
- b) Pratos de louça;
- c) Talheres de Aço inoxidável (inclusive o cabo);
- d) Bandejas

5.54. Os tamanhos das louças e dos talheres deverão ser adequados para cada tipo de refeição.

5.55. Os talheres devem ser disponibilizados aos clientes embalados em saquinhos de papel ou plásticos descartáveis.

5.56. Relação dos itens descartáveis para todos os tipos de refeição:

- a) Guardanapos;
- b) Palitos de dente embalados individualmente;
- c) Canudos biodegradáveis, conforme Lei Distrital nº 6.297, de 03/05/2019;
- d) Copos biodegradáveis, conforme Lei Distrital nº 6.297, de 03/05/2019;
- e) Pás para a mistura de bebidas;
- f) Sacolas de Papel ou plásticas biodegradáveis;
- g) Talheres plásticos descartáveis (garfo, faca, colher);
- h) Embalagens Descartáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.57. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) População fixa do Edifício Sede (servidores e terceirizados): 1.226 pessoas/dia;
- b) População flutuante do Edifício Sede (visitantes): 100 pessoas/dia;
- c) Média da pesquisa de opinião: 109 clientes/dia.

5.58. O quantitativo de pessoas informado no item anterior não gera obrigação alguma para a Cedente, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas, consistindo tais informações em mero subsídio para estimativa de proposta da Cessionária.

5.59. O Termo de Contrato de Cessão não gerará despesa para a Cedente.

5.60. A Cessionária se responsabilizará integralmente por suas despesas operacionais.

5.61. Os pagamentos a serem efetuados pela Cessionária será mediante emissão de Guias de Recolhimento da União – GRU, a qual será feita pela Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão.

5.62. O pagamento da GRU deverá ser feito em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.

5.63. As despesas da Cessionária sujeitas a cobrança por meio de GRU serão aquelas que se enquadrem nas seguintes categorias:

5.63.1. Despesas que tenham sido de usufruto da Cessionária e que tenham implicações financeiras para a Cedente, tais como:

- a) Recolhimento de lixo e demais resíduos sólidos;
- b) Gastos com chamadas telefônicas para celular e/ou interestadual;
- c) Taxa Mensal de Utilização.

5.63.2. Despesas decorrentes de sanções administrativas ou dano ao erário, tais como:

- a) Multa;
- b) Indenização por dano ao patrimônio cedido.

5.64. A ocupação da Cessionária nas instalações do restaurante estará condicionada ao pagamento da Taxa Mensal de Utilização.

5.64.1. O valor da Taxa Mensal Mínima de Utilização definida neste Termo de Referência, que poderá ser atualizado anualmente, é proporcional à área ocupada pela Cessionária no Edifício Sede da ANTT, tendo como base de cálculo os valores das despesas médias mensais com os serviços relacionados abaixo, aos quais a Cessionária fará uso:

- a) Condomínio(incluso Vigilância);
- b) Fornecimento de água;
- c) Fornecimento de energia elétrica.

5.65. O valor mensal a ser pago pela Cessionária à Cedente será calculado pela formula : Valor total a pagar = Valor proposto na licitação - desconto obtido por meio do "Resultado da Avaliação Técnica" (RAT), que não poderá ser maior que **50% + Taxa Mensal Mínima de Utilização que será de R\$ 7.010,96(sete mil e dez reais e noventa e seis centavos).**

5.66. A memória de cálculo para a definição da Taxa Mensal Mínima de Utilização está detalhada no Anexo IV deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Obrigações da Cedente

5.67. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Cessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.68. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.69. Notificar a Cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 5.70. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:
- 5.70.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.70.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Cessionárias;
- 5.70.3. considerar os trabalhadores da Cessionária como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.71. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.72. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.73. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;
- 5.74. Proporcionar as condições necessárias para que a Cessionária possa cumprir o objeto deste Termo de Referência;
- 5.75. Solicitar à Cessionária os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços;
- 5.76. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Cessionária;
- 5.77. Disponibilizar, na área destinada ao funcionamento do restaurante, água, energia elétrica, cilindro vazio de gás (GLP) e ramal telefônico;
- 5.78. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários ao cumprimento dos serviços, respeitadas as suas normas de segurança interna;
- 5.79. Relacionar as dependências e as instalações colocadas à disposição da Cessionária durante a vigência do Termo de Contrato de Cessão, com a indicação do estado de conservação delas;
- 5.80. Receber, conferir e aprovar, até o último dia útil da semana, os cardápios dos dias da semana seguinte;
- 5.81. Examinar, periodicamente, a quantidade e qualidade dos pratos preparados, determinando à Cessionária imediata regularização de qualquer anormalidade verificada;
- 5.82. Realizar inspeções periódicas na cozinha do restaurante, a fim de verificar a higiene, forma de manuseio e preparo dos alimentos, asseio dos profissionais, organização e limpeza das instalações, determinando, imediatamente, a adoção das medidas necessárias à regularização das faltas observadas;
- 5.83. Promover as avaliações previstas neste Termo de Referência, observando as respectivas periodicidades;
- 5.84. Acompanhar, por meio da Coordenação de Gestão de Bens, Materiais e Segurança Predial da ANTT, as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos concedidos;
- 5.85. Elaborar, mensalmente Relatório de Ocorrências, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes;
- 5.86. Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto;
- 5.87. Aprovar as alterações dos cardápios e verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- 5.88. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- 5.89. Verificar os hábitos de higiene do pessoal da Cessionária;
- 5.90. Fazer vistorias diárias do local de preparo e onde são servidas as refeições;
- 5.91. Fiscalizar a questão de higiene e conservação dos alimentos;
- 5.92. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;
- 5.93. Propor, quando julgar necessária, vistoria a ser realizada pela Saúde Pública.

Obrigações da Cessionária

- 5.94. Quanto as obrigações gerais:
- 5.94.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 5.94.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.94.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Cessionária, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.94.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.94.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.94.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 5.94.7. Paralisar, por determinação da Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.94.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.94.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 5.94.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.94.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.94.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 5.94.13. Relatar à Cedente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.94.14. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização da Cedente no que diz respeito ao cumprimento do objeto, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.94.15. Não vender ou expor bebidas alcoólicas no restaurante;
- 5.94.16. Coletar e descartar o óleo, depois de utilizado na cozinha, por meio de vasilhames, não sendo permitido o descarte na rede de esgoto; nenhum tipo de alimento deverá ser jogado na rede de esgoto, devendo os ralos estarem sempre, obrigatoriamente, com telas;
- 5.94.17. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte da Cedente, o que não diminui ou altera a responsabilidade da Cessionária diante do controle do Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e dos Órgãos Governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos;
- 5.94.18. Indicar à Cedente o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização;
- 5.94.19. Providenciar sem quaisquer ônus para a Cedente, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento do Restaurante;
- 5.94.20. Disponibilizar à Coordenação de Gestão de Bens, Materiais e Segurança Predial da Cedente, para eventual intervenção em situações especiais, todas as chaves de abertura das dependências do Restaurante;
- 5.94.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.94.22. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.94.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 30/07/2019 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.95. Quanto ao planejamento:
- 5.95.1. Responsabilizar-se pelas ações de planejamento, logística, operacionalização e atendimento, de modo a viabilizar a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 5.95.2. Assumir todos os custos inerentes à execução do objeto do Termo de Contrato de Cessão;
- 5.95.3. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão, até o penúltimo dia útil da semana em vigência, o cardápio a ser servido na semana seguinte;
- 5.95.4. Submeter à aprovação prévia da Fiscalização da Cedente as propostas de preço ou de sua alteração.
- 5.96. Quanto ao período de atendimento:
- 5.96.1. Cumprir pontualmente os horários de atendimento especificados neste Termo de Referência;
- 5.96.2. Manter-se assíduo no atendimento durante toda a vigência do Termo de Contrato de Cessão;
- 5.96.3. Acatar a solicitação da Cedente sobre alteração de horários de atendimento.
- 5.97. Quanto ao preparo das refeições e lanches:
- 5.97.1. Atender aos valores mínimos de calorias das refeições do tipo *self-service*, conforme normas técnicas existentes;
- 5.97.2. Preparar as refeições de acordo com as especificações e condições de preparo descritas neste Termo de Referência.
- 5.98. Quanto à informação sobre alimentos, produtos e serviços:
- 5.98.1. Prestar todas as informações que sejam inerentes ao serviço e direcionadas a todos os clientes conforme as orientações descritas neste Termo de Referência;
- 5.98.2. Prestar todas as informações que sejam solicitadas pelas nutricionistas contratadas para prestação de serviço de apoio à Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão;
- 5.99. Quanto à disponibilização dos alimentos e produtos:
- 5.99.1. Assegurar o fornecimento ininterrupto dos alimentos oferecidos em qualquer dos tipos de refeição durante o período de atendimento;
- 5.99.2. Disponibilizar gratuitamente todos os temperos, condimentos e molhos relacionados neste Termo de Referência e anexos;
- 5.100. Quanto à organização de filas:
- 5.100.1. Garantir a continuidade, o fluxo e a independência das filas, conforme descritas neste Termo de Referência;
- 5.100.2. Adequar a quantidade de funcionários e de equipamentos, de modo a assegurar aos clientes que não se ultrapasse o tempo máximo de espera especificado neste Termo de Referência;
- 5.101. Quanto à aferição do peso na balança:
- 5.101.1. Aferir o peso das refeições na balança, conforme procedimentos descritos neste Termo de Referência.
- 5.102. Quanto à disponibilização e recolhimento de utensílios:
- 5.102.1. Disponibilizar e repor todos os utensílios relacionados neste Termo de Referência, de modo a garantir seu fornecimento ininterrupto;
- 5.102.2. Recolher os utensílios utilizados, tão logo o cliente tenha terminado sua refeição.
- 5.103. Quanto à cobrança pelos serviços:
- 5.103.1. Disponibilizar aos clientes todas as formas de pagamento descritas neste Termo de Referência;
- 5.103.2. Emitir nota fiscal respectiva ao pagamento do cliente em formato impresso.
- 5.104. Quanto à higienização e manutenção:
- 5.104.1. Proceder à adequada higienização de todos os utensílios disponibilizados aos clientes;
- 5.104.2. Proceder à adequada higienização e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e mobiliários;

- 5.104.3. Proceder à adequada higienização e manutenção das dependências e instalações do restaurante;
- 5.104.4. Assegurar o cumprimento dos procedimentos de higiene em todo o processo de manipulação de ingredientes para a feitura de todos os tipos de refeição, de acordo com as normas vigentes e descritas neste Termo de Referência;
- 5.104.5. Proceder ao descarte e à disposição dos resíduos sólidos de acordo com os dispositivos legais vigentes e os descritos neste Termo de Referência;
- 5.104.6. Fornecer à Cedente, quando solicitado pela Fiscalização, laudo microbiológico, emitido por órgão/entidade oficial competente;
- 5.104.7. Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para a Cedente, quaisquer equipamentos entregues que venham a apresentar defeito ocasionado por utilização inadequada;
- 5.104.8. Responsabilizar-se pela integridade e perfeito funcionamento dos equipamentos e mobiliário concedidos, constantes no Anexo V deste Termo de Referência;
- 5.104.9. Complementar os equipamentos e os mobiliários que forem considerados necessários para o adequado atendimento do objeto que não constem no Anexo V;
- 5.104.10. Solicitar autorização, por escrito, à Gerência de Recursos Logísticos – GELOG, para a retirada de qualquer equipamento para reparo fora das instalações da Cedente e comunicar o retorno;
- 5.104.11. Substituir qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades específicas;
- 5.104.12. Disponibilizar coletores de resíduos nas quantidades e especificações conforme legislação vigente, instruindo os funcionários sobre o uso correto;
- 5.104.13. Submeter-se aos padrões de coleta de lixo adotados pela Cedente.
- 5.105. Quantos aos empregados:
- 5.105.1. Apresentar à Fiscalização da Cedente, quando da assinatura do contrato, relação nominal dos empregados contratados para a execução dos serviços, contendo nome e qualificação dos empregados;
- 5.105.2. Apresentar à Fiscalização da Cedente as eventuais substituições, exclusões e inclusões de empregados, assim que ocorrerem;
- 5.105.3. Apresentar, anualmente, à Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão, a relação de férias dos empregados, contendo inclusive a identificação dos substitutos;
- 5.105.4. Não praticar desvio de função de qualquer de seus funcionários;
- 5.105.5. Manter profissional nutricionista nas dependências do restaurante, durante o horário de funcionamento do restaurante, em todo o período de produção de alimentos, conforme Parâmetros Quantitativos exigidos pelo Conselho Regional de Nutrição;
- 5.105.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.105.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.105.8. Manter seus empregados, quando em serviço, identificados por crachá, com nome e função, e aseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, devendo substituir, de imediato, após solicitação da Cedente, aquele que não atender a estas exigências;
- 5.105.9. Manter seus empregados devidamente uniformizados, com vestimentas adequadas às atividades de manipulação, produção e fornecimento de lanches e refeições (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscaras, etc);
- 5.105.10. Seguir os procedimentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação vigente;
- 5.105.11. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança individual exigidos por lei (lista de EPIs conforme NR-6 do Ministério do Trabalho);
- 5.105.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Cedente;
- 5.105.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Cedente;
- 5.105.14. Apresentar, mensalmente, à Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão, os Certificados de Regularidade junto ao INSS e FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 5.105.15. Atender as solicitações da Cedente quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.105.16. Comprovar as condições de saúde dos empregados envolvidos na prestação dos serviços do restaurante apresentando, quando do início das atividades, suas respectivas Carteiras de Saúde, cuja validade será de 1 (um) ano, mas podendo ser reduzida a critério do médico responsável da empresa. A depender das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deve obedecer a outras exigências dos órgãos de saúde responsáveis. Na renovação da Carteira de Saúde, deverão ser realizados exames coproparasitológico, hemograma completo, urina tipo I, sem ônus para a Cedente. Seus resultados deverão ser entregues à Fiscalização do contrato, juntamente com o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) assinado pelo médico do trabalho;
- 5.105.17. Assegurar que os funcionários mantenham um padrão de atendimento e de tratamento satisfatório a todos os clientes;
- 5.105.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.105.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Cedente;
- 5.105.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Cessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Cessionária deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **das 10 às 17h.**
- 6.8. A Cessionária poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Cessionária designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. **Os serviços do restaurante estarão sujeitos a dois tipos de avaliação:**
- a) **Avaliação Técnica;**
 - b) **Pesquisa de Satisfação do Cliente.**
- 7.2. A avaliação técnica da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **como base para concessão de desconto sobre a taxa mensal de ocupação, devendo haver o redimensionamento da aplicação de desconto sobre a taxa mensal de ocupação com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a CESSIONÁRIA:**
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. As características e implicações da avaliação da execução do objeto são distintas e seguem descritas na tabela abaixo:

Tipo de avaliação	Avaliador	Característica	Implicação
Avaliação Técnica	Equipe de Fiscalização na Cedente.	<ul style="list-style-type: none">• Caráter obrigatório e rotineiro;• Natureza técnica, relacionada às boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênicas sanitárias dos alimentos;• Parâmetros de avaliação conforme tabela constante do Anexo II deste Termo de Referência;• Avaliador (Fiscal Técnico) terá livre acesso a qualquer dependência do restaurante;• Avaliação realizada diariamente, durante o horário de funcionamento do restaurante;• Apuração mensal das irregularidades apontadas.	Resultado da avaliação poderá ensejar aplicação de multa com valor correspondente à(s) irregularidade(s) apontada(s), conforme tabelas do Anexo II deste Termo de Referência, e poderá ensejar desconto de até 50 % do valor excedente de Cessão a ser pago, respeitado o valor mínimo estabelecido na licitação (Taxa Mensal de Utilização de R\$ 7.010,96).
Pesquisa de Satisfação do Cliente	Clientes	<ul style="list-style-type: none">• Caráter obrigatório e rotineiro;• Natureza de pesquisa de opinião, anônima, quantitativa e/ou qualitativa;• Parâmetros de avaliação conforme formulário constante do Anexo **deste Termo de Referência;• Avaliação por meio de preenchimento de formulário virtual;• Avaliação realizada quadrimestralmente, por iniciativa da Cedente.• Período mínimo sugerido de pesquisa: 5 dias úteis.• Apuração logo após o período de pesquisa.	Resultado da avaliação ensejará revisão na forma de prestação de serviço.

- 7.3.1. Critérios a serem adotados na Avaliação Técnica:
- 7.3.1.1. Os critérios de avaliação são baseados na Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 16, de 23 de maio de 2017, adaptados para a realidade da Cedente.
- 7.3.1.2. A Avaliação Técnica se guiará pelo Índice de Medição de Resultados (IMR), constante no AnexoII, deste Termo de Referência.
- 7.3.1.3. O Resultado da Avaliação Técnica (RAT) corresponderá à seguinte fórmula: $RAT = 100 - \text{soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração, conforme modelo exemplificativo no Anexo VII.}$
- 7.3.1.4. A Cessionária poderá obter **desconto máximo de até 50% sobre o** valor ofertado no certame licitatório. O valor a ser pago à Cedente, nesse caso, será o valor ofertado na proposta menos o valor do desconto obtido por meio do RAT, que não poderá ser maior que 50 %, mais o valor da Taxa Mensal Mínima de Utilização de R\$ 7.010,96 (sete mil dez reais e noventa e seis centavos), conforme segue:

RAT	DESCONTO
RAT acima de 95	desconto de 50% do valor ofertado
RAT entre 90 e 94	desconto de 45%
RAT entre 85 e 89	desconto de 40%
RAT entre 80 e 84	desconto de 35%
RAT entre 75 e 79	desconto de 30%
RAT entre 70 e 74	desconto de 20%
RAT menor que 70	sem desconto

- Como exemplo se o licitante oferecer uma proposta de R\$ 10.000,00 mensais, o valor a ser pago será de R\$ 17.010,96 (R\$ 10.000,00 + R\$ 7.010,96), e caso alcance um RAT com valor acima de 95, poderá ter o desconto máximo de 50% sobre o valor de R\$ 10.000,00 ofertado , resultando no valor a pagar de R\$ 12.350,74 (R\$ 5.000,00 + R\$ 7.010,96).
- 7.3.1.5. Nos meses de janeiro, julho e dezembro, devido ao grande número de servidores que usufruem férias, diminuindo consideravelmente o movimento do restaurante, será concedido desconto de 50% no valor ofertado pela Licitante Vencedora, que será acrescido ao valor de R\$ 7.010,96 , independente do RAT alcançado.
- 7.3.1.6. Assim que apurado o resultado da Avaliação Técnica, a Cedente emitirá o Demonstrativo do Resultado da Avaliação Técnica do mês, para que se cientifique a Cessionária do resultado. O Demonstrativo do Resultado da Avaliação Técnica será conforme modelo contido no Anexo VII
- 7.3.2. Critérios a serem adotados na Pesquisa de Satisfação do Cliente:
- 7.3.2.1. A Pesquisa de Satisfação do Cliente será feita por meio de preenchimento de formulário, que será disponibilizado aos clientes da Cessionária.
- 7.3.2.2. O preenchimento do formulário será facultativo e deverá expressar a opinião genuína do cliente.

7.3.2.3. A iniciativa para realização da Pesquisa de Satisfação do Cliente será sempre da Cedente, por meio da fiscalização do Termo de Contrato de Cessão.

7.3.2.4. O modelo de formulário apresentado no Anexo VI é apenas sugestivo, podendo a Cedente introduzir/retirar perguntas que se julgarem convenientes no decorrer da execução contratual.

7.3.2.5. Assim que apurado o resultado da Pesquisa de Satisfação do Cliente, a Cedente emitirá o Demonstrativo do Resultado da Pesquisa de Satisfação do Cliente do respectivo período, para que se cientifique a Cessionária do resultado.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **de forma imediata**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

~~7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.~~

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

~~7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo~~

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização do contrato, às custas da CESSIONÁRIA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05(cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. **O recebimento definitivo será realizado pela fiscalização do contrato, da seguinte forma:**

7.11.2. **Mensalmente, a fiscalização do contrato deverá elaborar a Avaliação Técnica, com base nas supervisões realizadas, conforme previsto neste Termo de Referência;**

7.11.3. **Ao final de cada período avaliativo, a fiscalização do contrato apresentará a Avaliação Técnica à CESSIONÁRIA, com o correspondente Resultado de Avaliação Técnica.**

7.11.4. **Faculta-se à CESSIONÁRIA a apresentação, no prazo máximo de 05(cinco) dias a partir do recebimento do relatório, de pedido de reconsideração à GELOG, acerca dos registros efetuados pela fiscalização do contrato.**

7.11.5. **A GELOG terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para o acolhimento ou rejeição das alegações emitidas pela CESSIONÁRIA.**

7.11.6. **A fiscalização do contrato emitirá a GRU com o valor da taxa mensal de ocupação dimensionado com base na avaliação Técnica, conforme previsto no Anexo VIII para concessão de desconto sobre a taxa mensal de ocupação.**

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. **Não se aplica, pois a contratação em tela não implicará em custos para a Administração .**

7.16. ~~Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).~~

~~7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).~~

~~7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:~~

~~7.18.1. o prazo de validade;~~

- 7.18.2. a data da emissão;
- 7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.18.5. o valor a pagar; e
- 7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do pagamento à Cedente

7.26. A CESSIONÁRIA recolherá mensalmente, a título de taxa de ocupação, o valor proposto na licitação - desconto obtido por meio do "Resultado da Avaliação Técnica" (RAT), que não poderá ser maior que 50 % + Taxa Mensal Mínima de Utilização, que será de R\$ 7.010,96 (sete mil dez reais, noventa e seis centavos).

Prazo de pagamento à Cedente

7.27. O pagamento da GRU deverá ser feito em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do seu recebimento.

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento à Cedente

7.30. Os pagamentos a serem efetuados pela Cessionária será mediante emissão de Guias de Recolhimento da União – GRU, a qual será feita pela Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.33. Não se aplica.

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.35. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A CESSIONÁRIA será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Para fins da comprovação de que trata esta contratação, a Cessionária deverá apresentar atestados sobre contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1. Declaração (ou atestado) de capacidade técnica, expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Cessionária executa ou executou a prestação de serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 100 refeições/dia por pelo menos três anos;

- 8.28.2. Apresentar comprovante de que possui em seu quadro permanente profissional da área de nutrição detentor(a) de 01(um) ou mais atestado(s) de responsabilidade técnica relativo (s) à elaboração de cardápio e acompanhamento das boas práticas e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto emitido pelo Conselho Regional de Nutrição.
- 8.28.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.28.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.28.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 9.1. O valor mensal mínimo aceitável para as propostas é de R\$ 7.010,96 (sete mil dez reais e noventa e seis centavos) mensais, conforme Cálculo para obtenção da Taxa Mensal de Ocupação (Anexo IV), deste Termo de Referência, perfazendo um valor de R\$ 168.263,04 (cento e sessenta e oito mil duzentos e sessenta e três reais, quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.
10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 10.1. Não se aplica, pois a contratação em tela não implicará em custos para a Administração.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Márcio Xavier de Araújo	Matrícula/SIAPE: 2076777
(Assinatura Eletrônica) Márcio Xavier de Araújo	
Nome: Candida Machado P. Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1352860
(Assinatura Eletrônica) Candida Machado P. Oliveira	
Nome: Marina Veloso de Melo dos Santos	Matrícula/SIAPE: 1671835
(Assinatura Eletrônica) Marina Veloso de Melo dos Santos	
APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
(Assinatura Eletrônica) Rafael Moya Fernandes Lopes GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICOS	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: EDUARDO JOSÉ MARRA	Matrícula/SIAPE:1533949
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.	
(Assinatura Eletrônica) EDUARDO JOSÉ MARRA Superintendente de Gestão Administrativa	

ANEXO I - ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (21704396)

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR N.º 01			
Requisitos Gerais			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às previsões contratuais.		
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês		
Instrumento de medição	Verificação em dias aleatórios de funcionamento do restaurante		
Forma acompanhamento	de	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais	
Periodicidade	Verificação de no mínimo 02 vezes por semana com relatório mensal		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Grau
	Deixar de cumprir quaisquer obrigações previstas no Edital e seus Anexos, não previstas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1
	Deixar de assinar o Termo de Responsabilidade no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de órgão fiscalizador ou da fiscalização do contrato.	Por ocorrência	2
	Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização	Por ocorrência	2
	Deixar de disponibilizar o cardápio mínimo estipulado	Por ocorrência	4
	Praticar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade de peso inferiores aos estipulados	Por item	2
	Utilizar as dependências da ANTT para fins diversos do objeto do Termo de Contrato de Cessão	Por ocorrência	4
	Comercializar produtos não aprovados pela ANTT ou não admitidos por este Termo de Referência.	Por item	4
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia	5
	Obstruir a realização de Avaliação Técnica.	Por ocorrência	6
	Não elaborar ou não submeter à aprovação prévia da Fiscalização da Cedente o cardápio no prazo estipulado.	Por ocorrência	2
	Alterar horário de funcionamento sem prévia aprovação da ANTT.	Por ocorrência	3
	Deixar de cumprir horário de funcionamento das unidades, estipulado em edital ou acordado, em casos especiais, pela fiscalização do contrato.	Por ocorrência	2
	Organizar filas fora das condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Por ocorrência	1
	Exceder tempo máximo de espera em fila.	Por ocorrência	1
	Não descontar corretamente o peso da tara.	Por ocorrência	2
	Praticar arredondamento de valores para maior durante a aferição do peso.	Por ocorrência	3
	Deixar faltar utensílios durante o horário de atendimento.	Por ocorrência	1
	Não dispor a mesa conforme estipulado neste Termo de Referência.	Por ocorrência	1

	Deixar de apresentar cupom fiscal aos usuários do restaurante.	Por ocorrência	1
	Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços.	Por ocorrência	2
	Deixar de disponibilizar qualquer uma das formas de pagamento relacionadas neste Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço		
Faixas de ajuste no pagamento	Cada ocorrência = 04 pontos		
Sanções	Conforme estipulado no Contrato		
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato		

INDICADOR N.º 02			
Higienização e Limpeza das instalações da cozinha			
Item	Descrição		
Finalidade	Mensurar o nível de higienização e limpeza das instalações do Restaurante (mesas, pisos, talheres ou utensílios com resíduos alimentares antes do almoço, balcão, cozinha, depósito e banheiros)		
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês		
Instrumento de medição	Verificação semanal com relatório mensal		
Forma acompanhamento de	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais. Poderá ser utilizado registro fotográfico		
Periodicidade	Verificação semanal com relatório mensal		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Grau
	Deixar de prestar injustificadamente a manutenção aos equipamentos ou mobiliários no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito.	Por item	1
	Deixar de providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.	Por item	3
	Praticar a gestão de resíduos sólidos fora dos parâmetros estipulados nos dispositivos legais vigentes e elencados neste Termo de Referência.	Por ocorrência	4
	Proceder, sem autorização da ANTT, à manutenção que requeira alteração de projeto de engenharia.	Por ocorrência	5
	Deixar de apresentar laudo de análise microbiológica quando solicitado pela ANTT.	Por ocorrência	5
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço		
Faixas de ajuste no pagamento	Cada ocorrência = 03 pontos		
Sanções	Conforme estipulado no Contrato		
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato		

INDICADOR N.º 03

Uniformes, EPIs e Asseio dos empregados			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir a utilização e/ou uso de uniformes, EPIs, e a apresentação asseada dos empregados da contratada		
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês		
Instrumento de medição	Verificação semanal		
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.		
Periodicidade	Verificação semanal com relatório mensal		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Grau
	Permitir a presença de empregado com carteira de saúde desatualizada.	Por ocorrência	1
	Permitir a presença de empregado utilizando adornos (brincos, pulseiras, anéis – inclusive aliança, relógio, etc.) quando da preparação de alimentos.	Por ocorrência	2
	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições.	Por ocorrência	1
	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por ocorrência	2
	Deixar de manter nutricionista nas dependências do restaurante da ANTT, durante o horário de funcionamento .	Por ocorrência	3
	Permitir a presença de empregado sem uniforme.	Por ocorrência	3
	Deixar de apresentar relação nominal de empregados	Por ocorrência	4
	Utilizar trabalho de pessoa menor de idade.	Por ocorrência	5
	Manter empregado sem EPI.	Por ocorrência	5
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço		
Faixas de ajuste no pagamento	Cada ocorrência = 05 pontos		
Sanções	Conforme estipulado no Contrato		
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato		

INDICADOR N.º 04			
Atendimento do Cardápio Mínimo Estipulado			
Item	Descrição		
Finalidade	Garantir o atendimento do Cardápio Mínimo Estipulado		
Meta a cumprir	Nenhum apontamento durante o mês		
Instrumento de medição	Verificação em dias aleatórios de funcionamento do restaurante		
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de registros formais.		
Periodicidade	Verificação de no mínimo 02 vezes por semana com relatório mensal		
Mecanismo de	Ocorrência	Aferição	Grau
	Reutilizar resto de alimentos, ou seja, excedente de alimentos preparados que foram expostos em balcão quente ou frio ou que não foram conservados conforme legislação vigente.	Por ocorrência	3
	Deixar de substituir os alimentos considerados impróprios para o consumo.	Por ocorrência	3

Cálculo	Não utilizar produtos próprios para a sanitização de hortifrúti consumidos crus ou não realizar o procedimento operacional padronizado de higienização de hortifrúti	Por ocorrência	4
	Deixar de manter lista de preços em lugar visível.	Por ocorrência	1
	Deixar de prestar informação devida aos clientes.	Por ocorrência	1
	Deixar de fornecer gratuitamente molhos, temperos ou condimentos.	Por ocorrência	1
	Deixar de coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la.	Por ocorrência	3
	Presença de alimentos/temperos/molhos com prazo de validade vencidos.	Por item	3
	Servir alimento contaminado ou deteriorado.	Por ocorrência	6
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço		
Faixas de ajuste no pagamento	Cada ocorrência = 04 pontos		
Sanções	Conforme estipulado no Contrato		
Observações	Dúvidas sobre este indicador devem ser retiradas com a fiscalização do contrato		

ANEXO III

TABELA DE PREÇOS, CARDÁPIO MÍNIMO OBRIGATÓRIO E DEMAIS INFORMAÇÕES

1. Os preços unitário a serem praticados pela CESSIONÁRIA deverão ser, no máximo, os estabelecidos na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Preço máximo
1	Refeição self service	kg	R\$ 55,95
2	Marmitex 1	unidade	R\$ 18,65
3	Marmitex 2	unidade	R\$ 23,31
4	Massas	kg	A critério da Cessionária
5	Sobremesa	kg	A critério da Cessionária

2. O cardápio a seguir constitui o mínimo obrigatório a ser executado diariamente pela CESSIONÁRIA, salvo expressa disposição em contrário:

ITEM	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
Saladas - Três tipos de molhos para saladas; No mínimo 1 opção de molho deve ser natural e não conter leite e derivados na composição. Azeite extravirgem, vinagre, grãos, sementes, ervas frescas e dessecadas, e outros ingredientes, para compor a salada, deverão estar disponíveis no balcão de distribuição. Com exceção dos folhosos, as saladas extras deverão ser expostas acondicionadas de forma a manter a temperatura adequada.	Folhas verdes diversas (alface crespa + no mínimo 2 tipos: agrião, acelga, couve, endívia, espinafre, rúcula, repolho).
	3 tipos de vegetais crus (além tomate) que não poderão ser combinados com embutidos, cremes, maionese, tempero industrializado ou picante
	2 opções de fruta entre os seguintes exemplos: abacaxi, manga, abacate, banana, morango, laranja, goiaba, mamão, melancia, melão, caqui, ameixa, entre outros
	3 tipos de vegetais cozidos (não tubérculo) não poderão ser combinados com embutidos, cremes, maionese ou tempero industrializado ou picante
	3 opções de saladas compostas com mais de três ingredientes (vegetais crus e/ou folhosos, cereais, leguminosas, frutas secas e oleaginosas, carne branca, kani, etc.) e temperadas com molhos. Ervas e condimentos não serão considerados ingredientes
Acompanhamentos quentes	Arroz branco
	Arroz integral
	Arroz branco composto (de brócolis, com cenoura), risotos, etc.
	Feijão preto e outro à escolha (carioca, branco, fradinho, verde, etc)

Pratos Principais Quentes	1ª opção: preparações à base de carnes vermelhas, utilizando-se alternadamente: alcatra, maminha, contrafilé, coxão mole, miolo de alcatra e lagarto. Não será permitida a inclusão de cortes com osso
	2ª opção: preparação à base de carnes de aves. Os tipos de corte permitidos nessa opção serão: peito de frango sem osso, filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa desossada
	3ª opção: preparações à base de pescados - Os pescados (filé ou postas) permitidos serão: badejo, pescada amarela, surubim, salmão, bacalhau, congrio rosa (ou congrio rosa), tilápia, merluza, tambaqui, linguado e robalo, que deverão ser servidos alternadamente e não coincidentes na mesma semana
	4ª opção: preparações à base de vísceras, carnes com osso, carnes suínas, frutos do mar ou feijoadas
	5ª opção: preparações grelhadas ou assadas sem molhos cremosos com carne branca magra (peixe ou filé de frango), diariamente
Prato vegetariano	Um tipo de preparação na qual não façam parte carnes, sendo facultado a inclusão de ovos e queijo
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) sem a adição de carnes brancas (aves e peixes) e vermelhas (bovina, suína, caprina, etc.) ou molho à base de queijo
	2ª opção: massa (talharim, espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone etc.) tortas ou quiches
	3ª opção: guarnição à base de farinhas, tubérculos, frituras, etc

3. Demais informações

I - Refeição *self-service*

a) A refeição do tipo *self-service* será disponibilizada na rampa de alimentos, para o serviço do cliente no próprio recinto. Fica a critério da Cessionária o sequenciamento na apresentação desses alimentos ao longo da rampa, visando a eficiência na fila dos clientes que nela se servem.

b) A refeição *self-service* deve ser disponibilizada diariamente aos clientes da seguinte forma:

- 03 (três) pratos principais, sendo, obrigatoriamente, uma opção de carne vermelha, uma opção de frango/suíno e uma opção de grelhado. E, obrigatoriamente, uma vez por semana um tipo de pescado ou fruto do mar;
- 04 (quatro) guarnições;
- 04 (cinco) acompanhamentos quentes;
- 01 (uma) salada composta;
- 06 (seis) tipos de vegetais/folhosos;
- 01 (um) prato vegetariano.
- São considerados como pratos principais somente aqueles cujo ingrediente principal é listado na respectiva coluna de composição mínima.
- Os cardápios semanais deverão ser variados e observar os seguintes critérios:

Diariamente: disponibilizar carnes brancas e vermelhas;

Semanalmente: disponibilizar pescado ou fruto do mar.

II - Especificação de bebidas oferecidas no restaurante, durante o horário da refeição *self-service*

Café - Sem custo para o cliente e para a cedente
Sucos de Fruta em polpa – com água – 300 ml – 1 opção Sugestões de sabores: Açaí, acerola, cacau, carambola, cupuaçu, graviola, groselha, Jamelão, maracujá, melão, morango, pêra, pêssego, umbu e uva.
Suco de Fruta <i>in natura</i> – com água – 300 ml- 1 opção (com a própria fruta, sem adição de conservantes). Sugestões de sabores: Abacaxi, goiaba, caju, laranja, limão, mamão, manga, tangerina, maracujá, morango.
Refrigerante em lata e ou em garrafa, incluindo dietético (zero açúcar)
Iogurte Natural ou Desnatado, sabores diversos, unidade (120 ml);
Suco de frutas em caixa ou lata (sabores diversos), incluindo dietético (<i>diet</i>);
Chá gelado;
Água de coco;
Água mineral com e sem gás;
Isotônico;
Energético.

III - Marmitex

a) A refeição do tipo Marmitex, será em dois tamanhos distintos e terá uma composição semiestruturada, e m que alguns alimentos serão de presença obrigatória, com as porções mínimas definidas conforme tabela abaixo:

TIPOS DE MARMITEX	PORÇÃO MÍNIMA (em gramas)					
	CARNE	ARROZ SIMPLES	FEIJÃO SIMPLES	UM TIPO DE GUARNIÇÃO	SALADA COM LEGUMES E VEGETAIS COM 2 ITENS	PESO TOTAL
MARMITA 1	120	150	80	100	150	600
MARMITA ESPECIAL 2	150	187,5	100	125	187,5	750

b) O marmitex será destinado para clientes que desejarem consumir os alimentos dentro ou fora do recinto do refeitório. Dessa forma, ele será disponibilizado aos clientes em embalagens descartáveis (alumínio ou isopor), juntamente com talheres descartáveis e guardanapos.

c) Os alimentos a comporem o marmitex serão os mesmos disponibilizados na rampa de alimentos da refeição do tipo *self-service*.

d) O peso mínimo da refeição marmitex deverá ser de 600g para o Marmitex tipo 1 e de 750g para o Marmitex Especial tipo 2.

IV - Buffet de massas a critério da cessionária

a) O buffet de massas será disponibilizado aos clientes em local separado da rampa de alimentos.

b) Os alimentos serão servidos por funcionário do restaurante, conforme solicitação do cliente.

c) A montagem do prato no buffet de massas se fará personalizada conforme o pedido do cliente, tendo à sua disposição os seguintes elementos:

- massas previamente cozidas;
- acompanhamentos;
- molhos;
- temperos.

V - Sobremesa

a) A sobremesa será disponibilizada aos clientes em local separado da rampa de alimentos a critério da cessionária

VI - Especificação de molhos, temperos e condimentos a serem disponibilizados durante a refeição *self service*

- a) Açúcar cristal;
- b) Adoçante dietético (em gotas ou sachê);
- c) Azeite extra virgem (em garrafa com bico dosador);
- d) Ketchup;
- e) Maionese;
- f) Molho de pimenta;
- g) . Molho shoyu;
- h) Mostarda;
- i) Sal;
- j) Vinagre.

ANEXO IV - VALORES DEFINIDOS PELA CEDENTE

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO
Quilograma da refeição do tipo <i>self service</i>	R\$ 59,90
Marmita 1	R\$ 20,00
Marmita 2	R\$ 25,00

*Não serão definidos valores máximo para buffet de massas e sobremesas

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA DEFINIÇÃO DA TAXA MENSAL MÍNIMA DE UTILIZAÇÃO

	CONDOMÍNIO - SEDE ANTT	ENERGIA	ÁGUA
jan/23	R\$ 796.771,04	R\$ 179.347,63	R\$ 26.392,18
fev/23	R\$ 796.771,04	R\$ 162.396,85	R\$ 34.709,20
mar/23	R\$ 796.771,04	R\$ 175.736,84	R\$ 42.829,52
abr/23	R\$ 796.771,04	R\$ 179.156,32	R\$ 43.299,52
mai/23	R\$ 796.771,04	R\$ 197.725,88	R\$ 33.699,96
jun/23	R\$ 796.771,04	R\$ 174.152,51	R\$ 47.587,52
jul/23	R\$ 796.771,04	R\$ 188.094,01	R\$ 52.535,84
ago/23	R\$ 796.771,04	R\$ 171.962,80	R\$ 89.039,56
set/23	R\$ 849.800,51	R\$ 154.385,21	R\$ 74.810,86

out/23	R\$ 849.800,51	R\$ 192.815,39	R\$ 55.685,18
nov/23	R\$ 849.800,51	R\$ 197.902,49	R\$ 56.918,02
dez/23	R\$ 849.800,51	R\$ 228.281,16	R\$ 50.254,02
MÉDIA	R\$ 814.447,53	R\$ 183.496,42	R\$ 50.646,78
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA			R\$ 1.048.590,74
LOCAL		ÁREA (m²)	PERCENTUAL (%)
ÁREA TOTAL DA ANTT SEDE		28.918,30	100
ÁREA DO RESTAURANTE		193,35	0,6686
VALOR DA TAXA MENSAL MÍNIMA (vl global de ref x 0,6686)			R\$ 7.010,96

OBS: O valor mensal a ser pago pela Cessionária à Cedente será calculado pela formula : Valor total a pagar = Valor proposto na licitação - desconto obtido por meio do "Resultado da Avaliação Técnica" (RAT), que não poderá ser maior que 50% + Valor mínimo de utilização de **R\$ 7.010,96 (sete mil dez reais e noventa e seis centavos)**.

ANEXO V - BENS A SER DISPONIBILIZADOS À CESSIONÁRIA

ITEM	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	VALOR DEPRECIADO LÍQUIDO
1	3615858	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL AIS 304 18.8 -TRAY REST	R\$ 72,50
2	3615859	PRATELEIRA ACO INOXIDÁVEL AIS 304 18.8 -TRAY REST	R\$ 67,50
3	3615860	PRATELEIRA CHAPA DE ACO -PRATELEIRA SUSPENSIA LISA	R\$ 49,00
4	3615862	BALCAO METAL -BALCAO ARMARIO COM PORTAS E PRATELEI	R\$ 313,00
5	3615863	MESA ACO -MESA PARA COZINHEIRO 2500X600X850MM	R\$ 281,00
6	3615864	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL -PRATELEIRA SUSPENSIA LIS	R\$ 65,00
7	3615865	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL -MESA DE APOIO EM AçO	R\$ 67,00
8	3615866	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL -MESA EM AçO INOX COM	R\$ 237,00
9	3615867	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL -PRATELEIRA SUSPENSIA LIS	R\$ 62,00
10	3615868	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL AISI 304, 18.8 -MESA	R\$ 110,00
11	3615869	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL -PRATELEIRA SUSPENSIA LIS	R\$ 52,00
12	3615870	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL -MESA EM AçO INOX COM	R\$ 181,00
13	3615871	BALCAO CHAPA ACO INOXIDAVEL AISI 304, 18.8 -BALCAO	R\$ 332,00
14	3615872	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL -PRATELEIRA SUSPENSIA LIS	R\$ 56,00
15	3615873	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL -MESA EM AçO INOX COM	R\$ 286,00
16	3615874	BALCAO CHAPA ACO INOXIDAVEL AISI 304 18.8 -BALCAO	R\$ 460,00
17	3615875	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL -MESA EM AçO INOX COM	R\$ 219,00
18	3615876	PRATELEIRA ACO INOXIDAVEL -PRATELEIRA SUSPENSIA GRA	R\$ 53,00
19	3615877	TANQUE EM ACO INOXIDACVEL -TANQUE ESFREGADOR EM Aç	R\$ 59,00
20	3615878	ARMARIO ACO INOXIDAVEL -ARMARIO VERTICAL EM AçO IN	R\$ 289,50
21	3615879	ESTANTE CHAPA ACO INOXIDAVEL AISI 304 18.8 -ESTANT	R\$ 700,00
22	3615880	PRATELEIRA CHAPA DE ACO -PRATELEIRA SUSPENSIA EM Aç	R\$ 35,00
23	3615881	MESA APOIO EM ACO INOXIDAVEL AISI0304 18.8 -MESA L	R\$ 128,00
24	3615882	PRATELEIRA CHAPA DE ACO -PRATELEIRA SUSPENSIA LISA	R\$ 39,00
25	3615883	ESTANTE CHAPA ACO INOXIDAVEL AISI 304 18.8 -ESTANT	R\$ 129,00
26	3615884	BALCAO FRIGORIFICO REVESTIDO EM ACO INOXIDAVEL / A	R\$ 500,00
27	3615885	REFRIGERADOR 1000 L -REFRIGERADOR VERTICAL INDUSTR	R\$ 500,00
28	3615886	REFRIGERADOR 1000 L -REFRIGERADOR VERTICAL INDUSTR	R\$ 500,00
29	3615887	BALCAO FRIGORIFICO REVESTIDO EM ACO INOXIDAVEL / A	R\$ 706,60

30	3615888	BALCAO FRIGORIFICO REVESTIDO EM ACO INOXIDAVEL / A	R\$	649,00
31	3615890	REFRIGERADOR 650 L -REFRIGERADOR VERTICAL INDUSTRI	R\$	660,00
32	3615891	CAMARA FRIGORIFICO PARA FRIOS -CAMARA FRIGORIFICA	R\$	2.239,00
33	3615892	CAMARA FRIGORIFICO PARA CONGELADOS -CAMARA FRIGORI	R\$	2.695,00
34	3615893	BALCAO ACO INOXIDAVEL AISI 304 18.8 -BALCAO PARA P	R\$	670,00
35	3615894	FORNO COMBINADO -FORNO COMBINADO ELETRICO PARA 20	R\$	3.728,30
36	3615895	CHAPA PARA FRITURA EM ACO CARBONO -CHAPA BIFETEIRA	R\$	249,00
37	3615896	CHURRASQUEIRA A GAS EM ACO INOXIDAVEL -CHAIR BROIL	R\$	270,00
38	3615897	BANHO MARIA DE SOBREPOR EM ACO INOXIDAVEL -BANHO M	R\$	289,00
39	3615898	FOGAO A GAS -FOGAO à Gás INDUSTRIAL COM 8 BOCAS 17	R\$	773,00
40	3615900	BALCAO ACO INOXIDAVEL -BALCAO REFRIGERADO EM AçO I	R\$	594,09
41	3615908	LIQUIDIFICADOR DE USO INDUSTRIAL -LIQUIDIFICADOR I	R\$	56,00
42	3615909	MAQUINA DE FABRICAR GELO SECO ACO INOXIDAVEL -FABR	R\$	450,00
43	3615910	CARRO CARGA EM CHAPA DE ACO INOXIDAVEL -CARRO MULT	R\$	76,00
44	3615911	CARRO CARGA EM CHAPA DE ACO INOXIDAVEL -CARRO MULT	R\$	76,00
45	3615913	MAQUINA PARA DESCASCAR LEGUMES ACO INOXIDAVEL -MAQ	R\$	159,00
46	3615915	BALANCA PLATAFORMA -BALANça PLATAFORMA CAPACIDADE	R\$	220,00
47	3615917	MESA APOIO EM AçO INOXIDáVEL AISI 304 18.8 -MESA D	R\$	220,00
48	3615918	MAQUINA PARA LAVAR LOUCA INDUSTRIAL -MAQUINA DE LA	R\$	1.440,00
49	3615920	EQUIPAMENTO MULTIUSO COZINHA EM ACO INOXIDAVEL AIS	R\$	520,00
50	3615921	BALCAO METAL -BALCAO DE DISTRIBUIÇÃO COM TAMPO EM	R\$	760,00
51	3615922	EXAUSTOR -SISTEMA DE EXAUSTAO PARA FORNO-COIFA EM	R\$	587,00
52	3615923	EXAUSTOR -SISTEMA DE EXAUSTAO-COIFA EM AçO INOX 40	R\$	3.990,00
53	3615924	BALCAO ALUMINIO -BALCAO VISORAMA NEUTRO 1500X700X3	R\$	596,00
54	3615926	REFRIGERADOR 650 L -REFRIGERADOR VERTICAL 700X700X	R\$	553,00
55	3615927	REFRIGERADOR 650 L -REFRIGERADOR VERTICAL 700X700X	R\$	553,00
56	3615928	BALCAO METAL -BALCAO DE DISTRIBUIÇÃO COM TAMPO EM	R\$	765,20
57	3615929	BALCAO FRIGORIFICO REVESTIDO EM ACO INOXIDAVEL / A	R\$	649,30
58	3615930	MESA APOIO EM AçO INOXIDáVEL AISI 304 18.8 -MESA D	R\$	163,00
59	3615931	BALCAO METAL -BALCAO DE DISTRIBUIÇÃO COM TAMPO EM	R\$	500,00
60	3615932	BALCAO METAL -BALCAO DE DISTRIBUIÇÃO COM TAMPO EM	R\$	620,00
61	3615933	BALCAO METAL -BALCAO DE DISTRIBUIÇÃO COM TAMPO EM	R\$	620,00
62	3616425	MESA ACO -INOX-1,50 X 0,80 X 0,80	R\$	155,40
63	3616426	BALCAO METAL -TERMICO,151X120X85CM,COMPONENTES PIS	R\$	616,40
TOTAL			R\$	33.710,79

ANEXO VI - PLANO DE MANUTENÇÃO

1. PLANO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA COZINHA

Objetivo: O objetivo deste plano de manutenção é manter os equipamentos da cozinha da Cedente em perfeito estado de funcionamento. Para isso é necessário que os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva sejam realizados por equipe qualificada, composta de técnico de refrigeração e

CÂMARA FRIGORÍFICA

Diário:

1. Verificar a limpeza da câmara fria (limpeza das estantes, paredes e pisos).
2. Verificar possíveis obstruções no condensador.
3. Verificar nível de óleo do compressor.
4. Verificar a existência de ruídos e vibrações.

Mensal:

1. Fazer a inspeção geral do equipamento (verificação da ocorrência de pontos de condensação, estanqueidade das portas).
2. Verificar a instalação elétrica.
3. Medir tensão e corrente.
4. Verificar aperto de terminais elétricos.
5. Verificar as temperaturas e pressões de sucção e de descarga, superaquecimento e subresfriamento do equipamento.
6. Medir as pressões e temperaturas de alta e baixa do compressor (verificação dos demais componentes do circuito frigorífico).
7. Verificar a regulação dos relés térmicos.
8. Fazer a limpeza do condensador.
9. Revisão geral do compressor.

Anual:

1. Revisão geral no compressor.

EXAUSTORES E VENTILADORES

Mensal:

1. Fazer a inspeção geral do equipamento (limpeza das aletas e grelhas e dutos).
2. Verificar a instalação elétrica.
3. Medir tensão e corrente do motor.
4. Verificar aperto de terminais elétricos.
5. Verificar a existência de ruídos ou vibrações.

Bimestral:

1. Remover gorduras incrustadas na superfície do duto.

COIFA WASH

Diário:

1. Ligar a exaustão.
2. Ligar o quadro elétrico.
3. Limpar o filtro localizado internamente na coifa. Desligar o sistema e retirar as portas de inspeções na coifa.
4. Desrosquear manualmente a tampa do filtro. Remover a tela dentro do filtro. Lavar a tela com produto desengordurante tendo o cuidado de não amassar. Colocar a tela do filtro na posição que ela firme na tampa.
5. Rosquear manualmente a tampa do filtro.
6. Limpar a válvula de retenção localizada internamente na coifa. Desligar o sistema e retirar as portas de inspeções na coifa. Retirar a porta de inspeção da coifa. Desrosquear manualmente a válvula (poço) de retenção mergulhada na calha d'água. Lavar a tela com produto desengordurante tendo o cuidado de não amassar. Rosquear manualmente válvula (poço) de retenção – observar a posição correta da válvula, posicionando com a seta para cima.

Três vezes por semana:

1. Desligar o sistema e retirar as portas de inspeção da coifa.
2. Fechar o registro bóia d'água.
3. Escoar toda água com gordura, abrindo o registro tipo esfera do dreno.
4. Limpar a calha d'água através da raspagem e produto desengordurante.
5. Remover produto desengordurante com bastante água, para evitar que o mesmo prejudique posteriormente a bomba d'água.
6. Realizada a limpeza, fechar o registro de esfera do dreno.
7. Abrir o registro bóia d'água da coifa.
8. Aguardar o enchimento da calha d'água até o nível do ladrão.

Semanal:

1. Limpeza da parte interna e externa da coifa, evitando alto nível de incrustamento da coifa.
2. Reabastecimento do reservatório de detergente emulsionante neutro,. Para evitar espumas, colocar primeiro a água no reservatório e depois o detergente.
3. Monitorar o consumo de detergente, descer aproximadamente 1 cm do reservatório a cada duas horas.
4. Monitorar e desobstruir os bicos de spray quando necessário.
5. Monitorar e posicionar corretamente os bicos de spray e a cortina d'água.
6. Monitorar e manter desobstruída a rede de esgoto e/ou caixa de gordura, para que não haja transbordamento ao drenar a calha d'água da coifa.

PASS THROUGH AQUECIDO

Semanal:

1. Efetuar a limpeza com palha de aço ou pano, sabão neutro, água ou álcool. Nunca usar esguicho, faca ou qualquer outro objeto cortante para auxiliar na limpeza, isto pode danificar a isolação do equipamento.

PASS THROUGH REFRIGERADO

Diário:

1. Verificar a limpeza do *pass through* (limpeza das estantes, parede e piso).
2. Verificar a existência de ruídos e vibrações.

Semanal:

1. Desligar o equipamento da tomada e deixar que o gelo derreta normalmente. Retirar do equipamento todas as mercadorias que não podem molhar, manter o dreno totalmente desobstruído, coletar a água com uma mangueira do dreno até um ralo ou uma bacia. Antes de ligar o equipamento novamente enxugá-lo totalmente. Nunca usar esguicho, faca ou qualquer outro objeto cortante para auxiliar na limpeza, isto pode danificar a isolação do equipamento.
2. Limpar a sujeira do condensador. Verificar possíveis obstruções do compressor.

Mensal:

1. Fazer a inspeção geral do equipamento (verificação da ocorrência de pontos de condensação, estanqueidade das portas).
2. Verificar a instalação elétrica.
3. Medir tensão e corrente.
4. Verificar aperto de terminais elétricos.
5. Verificar as temperaturas e pressões de sucção e de descarga, superaquecimento e subresfriamento do equipamento.
6. Medir as pressões e temperaturas de alta e baixa do compressor (verificação dos demais componentes do circuito frigorífico).
7. Verificar a regulagem dos relês térmicos.
8. Fazer a limpeza do condensador.
9. Revisão geral do compressor.

BANHO MARIA

Semanal:

1. Efetuar a limpeza com palha de aço ou pano, sabão neutro, água ou álcool.

BALCÃO DISTRIBUIÇÃO AQUECIDO

Semanal:

1. Efetuar a limpeza com água e detergente ou álcool. Nunca usar esguicho, faca ou qualquer outro objeto cortante para auxiliar na limpeza, isto pode danificar a isolação do equipamento.

BALCÃO DISTRIBUIÇÃO REFRIGERADO

Diário:

1. Verificar a limpeza do balcão de distribuição.
2. Verificar a existência de ruídos e vibrações.

Semanal:

1. Efetuar a limpeza com água e detergente ou álcool. Nunca usar esguicho, faca ou qualquer outro objeto cortante para auxiliar na limpeza, isto pode danificar a isolação do equipamento.
2. Limpar a sujeira do condensador.

Mensal:

1. Fazer a inspeção geral do equipamento.
2. Verificar a instalação elétrica.
3. Medir tensão e corrente.
4. Verificar aperto de terminais elétricos.
5. Verificar as temperaturas e pressões de sucção e de descarga, superaquecimento e subresfriamento do equipamento.
6. Medir as pressões e temperaturas de alta e baixa do compressor (verificação dos demais componentes do circuito frigorífico).
7. Verificar a regulagem dos relês térmicos.
8. Fazer a limpeza do condensador.
9. Revisão geral do compressor.

CHAPA BIFETEIRA

Diária:

1. Antes de efetuar a limpeza resfriar o equipamento. Borrifar desengordurante apropriado para fornos industriais de aço inox principalmente onde houver maior sujeidade.

Semanal:

1. Efetuar a limpeza retirando a chapa de cozimento e remover possíveis resíduos de gordura retidos na canaleta com água e detergente ou álcool. A parte externa deve ser limpa com pano úmido e detergente. Nunca usar palha de aço, faca e outros instrumentos que possam danificar o aço inox.

CHAPA A GÁS

Diária:

1. Efetuar a limpeza e retirar a gordura da gaveta da decantação de gordura.

FRITADEIRA ELÉTRICA

Diária:

1. Efetuar a limpeza no fundo da cuba devido ao acúmulo de resíduos. A limpeza poderá ser feita com palha de aço ou pano, detergente, sabão neutro ou álcool. A limpeza poderá ser feita em toda fritadeira inclusive nas resistências.

REFRIGERADOR VERTICAL E HORIZONTAL

Diário:

1. Verificar a limpeza do refrigerador.
2. Verificar nível de óleo do compressor.
3. Verificar a existência de ruídos e vibrações.

Semanal:

1. Limpar o condensador. Verificar possíveis obstruções no condensador.
2. Fazer o degelo. Retire do equipamento todas as mercadorias que não podem molhar, mantenha o dreno totalmente desobstruído, colete a água com uma mangueira do dreno até um ralo ou até uma bacia. Antes de ligar o equipamento novamente, enxugue-o totalmente. Utilizar somente pano umedecido com água, sabão neutro ou álcool.

Mensal:

1. Fazer a inspeção geral do equipamento (verificação da ocorrência de pontos de condensação, estanqueidade das portas).
2. Verificar a instalação elétrica.
3. Medir tensão e corrente.
4. Verificar aperto de terminais elétricos.
5. Verificar as temperaturas e pressões de sucção e de descarga, superaquecimento e subresfriamento do equipamento.
6. Medir as pressões e temperaturas de alta e baixa do compressor (verificação dos demais componentes do circuito frigorífico).
7. Verificar a regulagem dos relés térmicos.
8. Revisão geral do compressor.

ANEXO VII - MODELO DE DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

MÊS AVALIADO: MÊS / ANO

INFRAÇÃO	GRAU DA OCORRÊNCIA	DIA DO MÊS																														PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Infração 1	1	x				x						x										x										4
Infração 2	3							x																								3
Infração 3	5																													x		5
		soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração																													12	
		RAT = 100 - soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração																													88	

Obs 1: A relação de infrações na tabela acima, bem como as respectivas quantidades e marcações de ocorrências, são meramente ilustrativas.
Obs 2: No exemplo apresentado, o desconto concedido seria de 40 % do valor da proposta ofertada pela licitante vencedora, valor esse que será somado à Taxa mensal mínima de utilização. Se o licitante oferecer, por exemplo, proposta de R\$ 10.000,00 e obter esse desconto de 40%, como no exemplo acima, o valor a ser pago à Cedente será de R\$ 6.000,00 + Taxa mensal mínima de utilização de R\$ 7.010,96, que resultará no valor de R\$ 13.010,96.

ANEXO VIII - MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE

	ITENS DE AVALIAÇÃO	Bom	Regular	Ruim
Almoço	Variedade dos alimentos			
	Apresentação dos alimentos			
	Qualidade dos alimentos			
	Qualidade das sobremesas			
Geral	Limpeza das instalações			
	Com que frequência na semana você utiliza o restaurante? () raramente () 1 vez () 2 a 3 vezes () 4 a 5 vezes			

Caso deseje registrar algum elogio, sugestão ou reclamação, utilize o espaço abaixo:

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - Cedente

Comissão de Licitação

Ref:

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do Pregão nº **/202X em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado Ato Convocatório e seus Anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor da **TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO** da nossa proposta, para a cessão de uso do espaço físico do 1º SUBSOLO, reservado ao funcionamento do restaurante da Agência Nacional de Transportes Terrestres - Cedente, a título precário, para fins de exploração comercial dos serviços específicos por empresa especializada do ramo, conforme especificações do Edital do Pregão nº ** /2024 e seus Anexos é de R\$ _____ (_____).

(Local e Data)

(Representante Legal)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / e-mail)

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, vistoriou 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 da Cedente/SUDEG)

Observação: emitir em papel que identifique a Cessionária.

ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ter recebido da Agência Nacional de Transportes Terrestres os bens e equipamentos relacionados no Anexo VI do Termo de Referência, e responsabilizo-me, doravante, pela sua guarda e conservação conforme condições do Contrato ____/____.

Brasília, ____ de ____ de ____.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 17/04/2024, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA, Analista Administrativo**, em 17/04/2024, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA VELOSO DE MELO DOS SANTOS, Analista Administrativo**, em 17/04/2024, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Gerente**, em 18/04/2024, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 19/04/2024, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **22605630** e o código CRC **747D6C7B**.

Referência:50500.003559/2024-12

SEI nº 22605630