



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO**  
**GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. 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 condições, especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2017, celebrado entre a ANTT e o Serviço Social da Indústria - Departamento Regional do Distrito Federal/SESI-DF, contempla o serviço objeto deste Termo de Referência. No entanto, a vigência do referido acordo encerrará em 08/09/2019 e o SESI manifestou-se contrariamente à prorrogação de seu prazo.

2.2. A cessão justifica-se pela necessidade da manutenção dos serviços de restaurante nas instalações da Sede que permitam a realização de refeições diárias e lanches rápidos, pelos servidores, demais colaboradores e visitantes da Agência, em razão da inexistência desse tipo de comércio nas proximidades.

2.3. O objetivo é disponibilizar os serviços de preparo e fornecimento de refeições e lanches rápidos com padrão de qualidade e a preços módicos, proporcionando comodidade e melhor qualidade de vida para os servidores e demais colaboradores da ANTT.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de restaurante, mediante cessão administrativa de uso de área, a título oneroso e precário, com a utilização de mobiliários e equipamentos disponibilizados pela ANTT.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

4.4. O critério de julgamento da proposta será o maior percentual de desconto, que será convertido em acréscimo na Taxa Mensal Mínima de Utilização (definida no Anexo II deste Termo de Referência) que a Cessionária deverá pagar à ANTT, pela cessão de uso de área destinada à exploração dos serviços de restaurante.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A licitante vencedora deverá providenciar o efetivo de profissionais necessários para manter diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, os serviços de restaurante.

5.2. O serviço pretendido nesta contratação será executado pela Cessionária obedecendo ao disposto na Instrução Normativa n.º 5/2017 MPDG/SEGES e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.3. A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.4. A Cessionária deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010.

5.2. O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Cessionária e da Cedente estão previstas neste TR.

**6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, 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.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Das áreas e instalações disponibilizadas para a cessão:

7.1.1. A área total da Sede da Cedente disponibilizada para cessão equivale a 536,09 m², localiza-se no 1º subsolo e encontra-se dividida em 05 ambientes:

- a. Cozinha industrial;
- b. Salão de refeição;
- c. Depósitos de alimentos;
- d. Sanitários e escritório.
- e. Lavabo.

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

7.1.2.1. 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.

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

7.2. Das informações relevantes para estimativas da demanda de refeições e lanches:

7.2.1. O número provável de refeições e de lanches servidos diariamente será estimado pela Cessionária, levando-se em conta os seguintes dados:

- a. População fixa do Edifício Sede (servidores e terceirizados): 1.300 pessoas/dia;
- b. População flutuante do Edifício Sede (visitantes): 100 pessoas/dia;
- c. Média histórica de clientes no restaurante: 400 clientes/dia;
- d. Acomodações no salão do restaurante: 155 pessoas.

7.2.2. O quantitativo de pessoas informado no item anterior não gera obrigação alguma para a Cedente, consistindo em mero subsídio para estimativa de proposta da Cessionária.

7.3. Da descrição e da forma de prestação dos serviços:

7.3.1. No restaurante, serão preparados e disponibilizados alimentos para servir diariamente os seguintes tipos de refeições, que são brevemente definidos na tabela a seguir e especificados no Anexo I deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE COBRANÇA	PRECIFICAÇÃO
Café colonial	Refeições realizadas pela manhã, antes do almoço, e à tarde, após o almoço. Servidas individualmente pelo próprio cliente, para consumo dentro do recinto.	Por quilo	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente.
Refeição <i>self-service</i>	Refeição realizada no horário de almoço. Servidas individualmente pelo próprio cliente, para consumo dentro do recinto.	Por quilo	Definido no Anexo II deste Termo de Referência
Marmitex	Refeição realizada no horário de almoço. Refeição semiestruturada, montada por funcionário do restaurante, com opções a critério do cliente, embalada para consumo fora do recinto.	Por item	Definido no Anexo II deste Termo de Referência
<i>Buffet</i> de massas (oferecido, no mínimo, duas vezes na semana)	Refeição realizada no horário de almoço, preparada na hora, por funcionário da Cessionária, à escolha do cliente. O consumo será feito dentro do recinto.	Por quilo	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente.
Sobremesa	Alimento a ser consumido no horário de almoço. Servido individualmente pelo próprio cliente, para consumo dentro do recinto.	Por quilo	A critério da Cessionária, previamente aprovado pela Cedente.

7.3.2. No restaurante, serão servidas bebidas não alcoólicas e guloseimas, que são brevemente definidos na tabela a seguir e especificados no Anexo I 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.

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

7.3.5. Propostas de cardápio e de produtos, bem como de seus respectivos preços, devem ser previamente submetidas a 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.

7.3.5.1. Como critério de aprovação, a Cedente usará como base os preços praticados no mercado e em restaurantes cessionários que prestam serviço em outros órgãos públicos federais.

7.3.6. 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.

#### 7.4. Planejamento

7.4.1. 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. Portaria CVS-6/99, de 10/03/1999;
- g. Lei Distrital nº 6.297, de 03/05/2019.

7.4.2. 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.

7.4.3. A Cessionária elaborará o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Padrão – POP, no prazo de 3 (três) meses, contado da data de assinatura do Termo de Contrato de Cessão.

7.4.4. O POP terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua elaboração. Por esse motivo, sua renovação deverá ser feita até o prazo máximo de vigência.

#### 7.5. Preparo de Alimentos:

7.5.1. As refeições e os lanches terão que ser preparados no dia de sua distribuição com a utilização de gêneros alimentícios de primeira qualidade e de procedência confiável.

7.5.2. 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.

7.5.3. A(o) profissional nutricionista deverá manter-se nas dependências do restaurante, em todo o período de produção de alimentos, conforme Parâmetros Quantitativos exigidos pelo Conselho Regional de Nutrição.

#### 7.6. Informação sobre alimentos, produtos e serviços:

7.6.1. 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 e legível, exibida em *display*, placa ou painel afixados em local visível a todos os clientes.

7.6.2. 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.

#### 7.7. Disponibilização de alimentos/produtos:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. A disponibilização e a reposição dos alimentos deverão garantir seu fornecimento ininterrupto.

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

#### 7.8. Organização de filas:

- 7.8.1. A formação de fila deve ser organizada, de modo a garantir sua continuidade, seu fluxo e sua independência.
- 7.8.2. Entende-se por continuidade a propriedade de não se bifurcar, dispersar, interromper ou alterar a fila de clientes.
- 7.8.3. Entende-se por fluxo a propriedade de não se alterar o sentido ou diminuir drasticamente a velocidade da fila de clientes.
- 7.8.4. Entende-se por independência a propriedade de discriminar as filas em categorias, que poderão ser, dentre outras:

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

7.8.5. 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.

7.8.6. A quantidade de caixas e de balanças em horário de pico deve ser de, no mínimo, 2 (duas).

#### 7.9. Aferição de peso na balança:

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

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

7.9.3. 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.

7.9.4. 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).

#### 7.10. Disponibilização e recolhimento de utensílios:

7.10.1. Nas refeições do tipo *self-service*, buffet de massas e café colonial, deverão ser disponibilizados gratuitamente os utensílios relacionados no item 9 deste Termo de Referência.

7.10.2. Em todos os tipos de refeições, deverão ser disponibilizados gratuitamente os itens descartáveis relacionados no item 9 deste Termo de Referência.

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

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

7.10.5. As mesas dos restaurantes deverão estar cobertas por jogo americano, nas quantidades equivalentes à capacidade de ocupantes da mesa.

#### 7.11. Cobrança pelos serviços:

7.11.1. Os clientes poderão pagar pelo serviço prestado, pelo menos, nas seguintes formas:

- a. Dinheiro;
- 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 (pelo menos, aquele recebido pelos colaboradores da ANTT).

7.11.2. O pagamento será feito no caixa do restaurante, diretamente pelo cliente, sem qualquer intermédio da Cedente.

7.11.3. Para todo pagamento, será emitida nota fiscal correspondente. A emissão da nota fiscal será em formato impresso e informatizado.

7.11.4. A Cessionária poderá estar inserida no Programa Nota Legal, do Governo do Distrito Federal.

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

7.11.6. Não será admitida a cobrança de gorjetas.

7.11.7. A Cessionária poderá oferecer descontos ou promoções.

#### 7.12. Higienização e manutenção:

7.12.1. 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.

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

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

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

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

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

7.12.7. 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.

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

- a. Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010;
- b. Decreto nº 5.940/2006;
- c. Lei Distrital nº 5.610/2016;

- d. Decreto nº 37.568, de 24/08/2016;
- e. Resolução CONAMA nº 275/2001;
- f. Plano de Gestão de Logística Sustentável da ANTT;
- g. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.

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

#### 7.13. Dos horários:

7.13.1. O funcionamento da Cessionária deve estar vinculado ao período de expediente da Cedente, das 6:00 às 20:00, em dias úteis.

7.13.1.2. 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.

7.13.2. Os horários de atendimento aos clientes serão discriminados de acordo com a tabela abaixo:

Local	Tipo de refeição	Horário(s) de atendimento
Restaurante	Café colonial	Das 08:00 às 10:00 (manhã); e Das 15:30 às 18:00 (tarde)
	Refeição <i>self-service</i>	Das 11:30 às 14:00
	Marmitex <i>Buffet</i> de massas (oferecido, no mínimo, duas vezes na semana)	

7.13.3. Será possível a liberação de acesso de clientes provenientes do público externo da Cedente ao restaurante. Os horários dessa liberação de acesso são estipulados exclusivamente pela Cedente.

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

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

### 8.1. Da metodologia de avaliação da execução dos serviços:

8.1.1. Os serviços do restaurante estarão sujeitos a dois tipos avaliação, os quais seguem abaixo:

- a. Avaliação Técnica;
- b. Pesquisa de Satisfação do Cliente.

8.1.2. Suas características e implicações são distintas e seguem descritas na tabela abaixo:

Tipo de avaliação	Avaliador	Característica	Implicação
Avaliação Técnica	Profissionais contratados(as) pela empresa terceirizada para prestação de serviço de nutricionista e apoio à Fiscalização na Cedente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caráter obrigatório e rotineiro;</li> <li>• 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;</li> <li>• Parâmetros de avaliação conforme formulário constante do Anexo V deste Termo de Referência;</li> <li>• Avaliador terá livre acesso a qualquer dependência do restaurante;</li> <li>• Avaliação realizada diariamente, durante o horário de funcionamento do restaurante;</li> <li>• Apuração mensal das irregularidades apontadas.</li> </ul>	Resultado da avaliação poderá ensejar aplicação de multa com valor correspondente à(s) irregularidade(s) apontada(s), conforme tabelas do subitem 20.2.3 deste Termo de Referência, e poderá ensejar desconto de até 100% do valor excedente de Cessão a ser pago, respeitado o valor mínimo estabelecido na licitação (Taxa Mensal de Utilização de R\$ 5.529,29).
Pesquisa de Satisfação do Cliente	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caráter obrigatório e rotineiro;</li> <li>• Natureza de pesquisa de opinião, anônima, quantitativa e/ou qualitativa;</li> <li>• Parâmetros de avaliação conforme formulário constante do Anexo VI deste Termo de Referência;</li> <li>• Avaliação por meio de preenchimento de formulário virtual;</li> <li>• Avaliação realizada quadrimestralmente, por iniciativa da Cedente.</li> <li>• Período mínimo sugerido de pesquisa: 5 dias úteis.</li> <li>• Apuração logo após o período de pesquisa.</li> </ul>	Resultado da avaliação ensejará revisão na forma de prestação de serviço.

**8.1.3. Critérios a serem adotados na Avaliação Técnica:**

8.1.3.1. 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.

8.1.3.2. A Avaliação Técnica se guiará pelas Tabelas de Infrações do subitem 20.2.3 deste Termo de Referência.

8.1.3.3. O Resultado da Avaliação Técnica (RAT) corresponderá à seguinte fórmula:  $RAT = 100 - \text{soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração, conforme modelo exemplificativo no Anexo V.}$

8.1.3.4. A Cessionária poderá obter desconto de até 100% do valor excedente de Cessão a ser pago, respeitado o valor mínimo estabelecido na licitação (Taxa Mensal de Utilização de R\$ 5.529,29), conforme segue:

- RAT acima de 95 - desconto de 100%;
- RAT entre 90 e 94 - desconto de 90%;
- RAT entre 85 e 89 - desconto de 80%;
- RAT entre 80 e 84 - desconto de 70%;
- RAT entre 75 e 79 - desconto de 60%;
- RAT entre 70 e 74 - desconto de 50%;
- RAT menor que 70 - sem desconto.

8.1.3.5. 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% na proposta ofertada pela empresa, cumulativo com o desconto concedido pelo Resultado da Avaliação Técnica, desde que respeitado o valor mínimo estabelecido.

8.1.3.6. 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 V.

8.1.3.7. A Avaliação Técnica realizada pelas(os) profissionais nutricionistas somente surtirá os seus efeitos legais, para fins de aplicação de sanções administrativas, a partir de sua homologação pela Fiscalização da Cedente.

**8.1.4. Critérios a serem adotados na Pesquisa de Satisfação do Cliente:**

8.1.4.1. A Pesquisa de Satisfação do Cliente será feita por meio de preenchimento de formulário, que será disponibilizado aos clientes da Cessionária.

8.1.4.2. O preenchimento do formulário será facultativo e deverá expressar a opinião genuína do cliente.

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

8.1.4.4. 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.

8.1.4.5. 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.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Cessionária deverá disponibilizar itens descartáveis e utensílios, promovendo sua substituição quando necessário, conforme relação a seguir:

**9.1.1. Utensílios para refeições dos tipos *self-service*, buffet de massas e café colonial:**

- a. Copos de vidro;
- b. Pratos de louça;
- c. Talheres de aço inoxidável (cabo inclusive);
- d. Xícaras de louça;
- e. Bandejas.

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

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

**9.1.2. Relação de 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 mistura de bebidas;
- f. Sacolas de papel ou plásticas biodegradáveis;
- g. Talheres plásticos descartáveis (garfo, faca e colher).

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

10.4. O pagamento da GRU emitida deverá ser feito em até 5 dias úteis, contados a partir do seu recebimento.

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

10.5.1. 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.

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

- a. Multa;

b. Indenização por dano ao patrimônio cedido.

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

10.6.1. O valor da Taxa Mensal de Utilização é definido neste Termo de Referência, atualizado anualmente e 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 jus. São estes:

- a. Vigilância;
- b. Fornecimento de água;
- c. Fornecimento de energia elétrica.

10.6.2. A memória de cálculo para a definição da Taxa Mensal de Utilização segue detalhada no Anexo II deste Termo de Referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

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

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

11.4.1. 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;

11.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Cessionárias;

11.4.3. 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.

11.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;

11.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.9. Proporcionar as condições necessárias para que a Cessionária possa cumprir o objeto deste Termo de Referência;

11.10. Solicitar à Cessionária os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços;

11.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Cessionária;

11.12. Disponibilizar, na área destinada ao funcionamento do restaurante, água, energia elétrica, cilindro vazio de gás (GLP) e ramal telefônico;

11.13. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários ao cumprimento dos serviços, respeitadas as suas normas de segurança interna;

11.14. 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;

11.15. Receber, conferir e aprovar, até o último dia útil da semana, os cardápios dos dias da semana seguinte;

11.16. Examinar, periodicamente, a quantidade e qualidade dos pratos preparados, determinando à Cessionária imediata regularização de qualquer anormalidade verificada;

11.17. 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;

11.18. Promover as avaliações previstas neste Termo de Referência, observando as respectivas periodicidades;

11.19. Acompanhar, por meio da Coordenação de Gestão de Bens, Materiais e Segurança Predial da ANTT, as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos concedidos;

11.20. Elaborar, mensalmente Relatório de Ocorrências, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes;

11.21. Aprovar e observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme o proposto;

11.22. Aprovar as alterações dos cardápios conforme o prazo previsto no item 11.15 e verificar a qualidade dos produtos fornecidos;

11.23. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

11.24. Verificar os hábitos de higiene do pessoal da Cessionária;

11.25. Fazer vistorias diárias do local de preparo e onde são servidas as refeições e lanches;

11.26. Fiscalizar a questão de higiene e conservação dos alimentos;

11.27. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização sanitária;

11.28. Propor, quando julgar necessária, vistoria a ser realizada pela Saúde Pública.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

12.1. Quanto as obrigações gerais:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. 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;

12.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 12.1.5. 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;
- 12.1.6. 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;
- 12.1.7. 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;
- 12.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.1.9. 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;
- 12.1.10. 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;
- 12.1.11. 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;
- 12.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.13. Relatar à Cedente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.14. 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;
- 12.1.15. Não vender ou expor bebidas alcoólicas no restaurante;
- 12.1.16. 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;
- 12.1.17. 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;
- 12.1.18. Indicar à Cedente o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização;
- 12.1.19. 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;
- 12.1.20. 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;
- 12.1.21. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.1.22. 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;
- 12.1.23. 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;
- 12.2. Quanto ao planejamento:
- 12.2.1. Responsabilizar-se pelas ações de planejamento, logística, operacionalização e atendimento, de modo a viabilizar a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 12.2.2. Assumir todos os custos inerentes à execução do objeto do Termo de Contrato de Cessão;
- 12.2.3. Elaborar o POP no prazo descrito neste Termo de Referência e proceder à sua renovação, de acordo com a legislação vigente;
- 12.2.4. 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;
- 12.2.5. Submeter à aprovação prévia da Fiscalização da Cedente as propostas de preço ou de sua alteração.
- 12.3. Quanto ao período de atendimento:
- 12.3.1. Cumprir pontualmente os horários de atendimento especificados neste Termo de Referência;
- 12.3.2. Manter-se assíduo no atendimento durante toda a vigência do Termo de Contrato de Cessão;
- 12.3.3. Acatar a solicitação da Cedente sobre alteração de horários de atendimento.
- 12.4. Quanto ao preparo das refeições e lanches:
- 12.4.1. Atender aos valores mínimos de calorias das refeições do tipo *self-service*, conforme normas técnicas existentes;
- 12.4.2. Preparar as refeições e os lanches de acordo com as especificações constantes do Anexo I, observando também as condições de preparo descritas neste Termo de Referência.
- 12.5. Quanto à informação sobre alimentos, produtos e serviços:
- 12.5.1. Prestar todas as informações que sejam inerentes ao serviço e direcionadas a todos os clientes conforme as orientações descritas neste Termo de Referência;
- 12.5.2. Prestar todas as informações que sejam solicitadas pelas nutricionistas contratadas para prestação de serviço de apoio à Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão;
- 12.6. Quanto à disponibilização dos alimentos e produtos:
- 12.6.1. Assegurar o fornecimento ininterrupto dos alimentos oferecidos em qualquer dos tipos de refeição durante o período de atendimento;
- 12.6.2. Disponibilizar gratuitamente todos os temperos, condimentos e molhos relacionados no Anexo I deste Termo de Referência;
- 12.7. Quanto à organização de filas:
- 12.7.1. Garantir a continuidade, o fluxo e a independência das filas, conforme descritas neste Termo de Referência;



12.7.2. 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;

12.8. Quanto à aferição do peso na balança:

12.8.1. Aferir o peso das refeições na balança, conforme procedimentos descritos neste Termo de Referência.

12.9. Quanto à disponibilização e recolhimento de utensílios:

12.9.1. Disponibilizar e repor todos os utensílios relacionados neste Termo de Referência, de modo a garantir seu fornecimento ininterrupto;

12.9.2. Recolher os utensílios utilizados, tão logo o cliente tenha terminado sua refeição.

12.10. Quanto à cobrança pelos serviços:

12.10.1. Disponibilizar aos clientes todas as formas de pagamento descritas neste Termo de Referência;

12.10.2. Emitir nota fiscal respectiva ao pagamento do cliente em formato impresso.

12.11. Quanto à higienização e manutenção:

12.11.1. Proceder à adequada higienização de todos os utensílios disponibilizados aos clientes;

12.11.2. Proceder à adequada higienização e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e mobiliários;

12.11.3. Proceder à adequada higienização e manutenção das dependências e instalações do restaurante;

12.11.4. 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;

12.11.5. Proceder ao descarte e à disposição dos resíduos sólidos de acordo com os dispositivos legais vigentes e os descritos neste Termo de Referência;

12.11.6. Fornecer à Cedente, quando solicitado pela Fiscalização, laudo microbiológico, emitido por órgão/entidade oficial competente;

12.11.7. Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para a Cedente, quaisquer equipamentos entregues que venham a apresentar defeito ocasionado por utilização inadequada;

12.11.8. Responsabilizar-se pela integridade e perfeito funcionamento dos equipamentos e mobiliário concedidos, constantes no Anexo III deste Termo de Referência;

12.11.9. Complementar os equipamentos e os mobiliários que forem considerados necessários para o adequado atendimento do objeto que não constem no Anexo III;

12.11.10. 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;

12.11.11. Substituir qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades específicas;

12.11.12. Disponibilizar coletores de resíduos nas quantidades e especificações conforme legislação vigente, instruindo os funcionários sobre o uso correto;

12.11.13. Submeter-se aos padrões de coleta de lixo adotados pela Cedente.

12.12. Quanto aos empregados:

12.12.1. 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;

12.12.2. Apresentar à Fiscalização da Cedente as eventuais substituições, exclusões e inclusões de empregados, assim que ocorrerem;

12.12.3. Apresentar, anualmente, à Fiscalização do Termo de Contrato de Cessão, a relação de férias dos empregados, contendo inclusive a identificação dos substitutos;

12.12.4. Não praticar desvio de função de qualquer de seus funcionários;

12.12.5. Manter profissional nutricionista nas dependências do restaurante, em todo o período de produção de alimentos, conforme Parâmetros Quantitativos exigidos pelo Conselho Regional de Nutrição;

12.12.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.12.7. 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;

12.12.8. Manter seus empregados, quando em serviço, identificados por crachá, com nome e função, e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, devendo substituir, de imediato, após solicitação da Cedente, aquele que não atender a estas exigências;

12.12.9. 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);

12.12.10. Seguir os procedimentos de segurança no trabalho de acordo com a legislação vigente;

12.12.11. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança individual exigidos por lei (lista de EPIs conforme NR-6 do Ministério do Trabalho);

12.12.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Cedente;

12.12.14. 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;

12.12.15. 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;

12.12.16. 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;

12.12.17. 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;

12.12.18. Assegurar que os funcionários mantenham um padrão de atendimento e de tratamento satisfatório a todos os clientes;

12.12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Cedente;

12.12.21. 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.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Cedente, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Cedente deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O representante da Cedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Cessionária, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Cessionária a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Cessionária a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Cessionária materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. A Cessionária poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Cessionária de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.15.1. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato.

15.15.2. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações e da conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos disponibilizados pela Cedente;

15.15.3. Emitir Guias de Recolhimento da União – GRU, referentes aos pagamentos devidos pela Cessionária, e conferir seus respectivos comprovantes;

15.15.4. Fiscalizar o acondicionamento de lixo e outros resíduos nos contêineres e áreas adjacentes;

15.15.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Cessionária que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua Fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.15.6. Registrar, em relatório específico todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Contrato de Cessão, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária, inclusive perante terceiros, como o Conselho Regional de Nutricionistas e órgãos governamentais de saúde pública, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Cedente ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. À Fiscalização cabe a prerrogativa de realizar pesquisas de satisfação, avaliando as críticas, sugestões e reclamações e adotando as medidas pertinentes decorrentes dessa avaliação, podendo propor a alteração de cardápio ou sugerir práticas administrativas ou de produção que melhor atendam aos usuários.

### 16. DO TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO

16.1. Mediante assinatura das partes será formalizado o Termo de Contrato de Cessão entre a vencedora do certame e a Cedente.

16.2. Para fins de assinatura do Termo de Contrato de Cessão, a Cessionária deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal da situação, podendo ser feito junto ao SICAF ou com apresentação de certidões pertinentes.

### 17. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

17.1. A implantação e início de funcionamento do restaurante deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato de Cessão.

17.1.1. Durante o prazo citado não haverá cobrança de taxa de ocupação, salvo se o restaurante entrar em operação antes do final do prazo citado.

17.1.2. Se a Cessionária extrapolar o prazo citado sem justificativa aceita pela ANTT, a taxa mensal de utilização será cobrada retroativamente desde o início do Termo de Contrato de Cessão.

17.2. O Termo de Contrato de Cessão terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a critério da ANTT.

## 18. REAJUSTE

18.1. O valor da Taxa Mensal de Utilização (parte de caráter oneroso, correspondente ao valor excedente aos de restituição de serviços de vigilância, fornecimento de energia elétrica e água ) ofertado pela Licitante Vencedora será reajustado quando transcorrido um ano da data da assinatura do Termo de Contrato de Cessão, por meio da variação do Índice IGP-M/FGV para o período.

18.2. O índice para o reajuste de preço escolhido (IGP-M/FGV) servirá para recompor a desvalorização da moeda provocada pelo regime inflacionário da economia e preservar o valor real da proposta ofertada. O índice eleito para este fim deve ser setorial, de modo a refletir a variação dos custos (insumo e mão de obra) de determinado segmento de mercado, ou, caso não exista um índice que reflita especialmente a variação dos custos do objeto contratual, pode ser escolhido um índice geral. Assim, o Índice Geral de Preços do Mercado/IGPM é o índice oficial mais relevante por ser o indicador de movimento de preços calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, devendo, portanto, o reajuste do valor da taxa de utilização ser operacionalizado por meio da aplicação do IGP-M, índice geral utilizado para a correção dos contratos de aluguel e como indexador de algumas tarifas como energia elétrica, por ser o que mais corresponde ao segmento de mercado objeto da contratação.

18.3. Os valores cobrados por quilo de refeição, bem como aqueles constantes da planilha de preços de lanches somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano a contar da data da proposta, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item alimentação fora do domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

18.3.1. O índice para o reajuste de preço escolhido servirá para recompor a desvalorização da moeda provocada pelo regime inflacionário da economia e preservar o valor real da proposta ofertada. O índice eleito para este fim deve ser setorial, de modo a refletir a variação dos custos (insumo e mão de obra) de determinado segmento de mercado, devendo, portanto, ser aplicado no presente caso o IPCA – Grupo Alimentação e Bebidas – Item alimentação fora do domicílio no Brasil/IBGE, que trata dos reajustes dos preços de alimentação e bebidas.

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Os critérios para estabelecimento da garantia contratual serão estabelecidos no Edital de licitação.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Cessionária que:

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Cessionária as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, até o limite de 30 (trinta) dias, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado para o início da execução dos serviços, a incidir sobre o valor da Taxa Mensal de Utilização;
- b) Pagamento de valores devidos à Cedente, a incidir sobre o valor da parcela inadimplida.

20.2.2.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) ao dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual por parte da Administração.

20.2.2.2. As multas moratórias incidirão até o limite de 10% (dez por cento) do valor da Taxa Mensal de Utilização ofertada pela Cessionária ou, nos demais casos, da parcela inadimplida.

20.2.2.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Taxa Mensal de Utilização por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Cedente a promover a rescisão do contrato;

20.2.3. Multa compensatória, conforme tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

PARÂMETRO	INFRAÇÃO	UNIDADE DE AFERIÇÃO	GRAU
Geral	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
	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
Planejamento	Não elaborar ou não submeter à aprovação prévia da Fiscalização da Cedente o cardápio no prazo estipulado.	Por ocorrência	2
	Não elaborar ou não renovar o POP no prazo estipulado.	Por ocorrência	2
Preparo de alimentos	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 item	3
	Deixar de substituir os alimentos considerados impróprios para o consumo.	Por item	3
	Não utilizar produtos próprios para a sanitização de hortifrúteis consumidos crus ou não realizar o procedimento operacional padronizado de higienização de hortifrúteis	Por ocorrência	4
Informação sobre alimentos, produtos e serviços	Deixar de manter lista de preços em lugar visível.	Por ocorrência	1
	Deixar de prestar informação devida aos clientes.	Por ocorrência	1
Disponibilização de alimentos/produtos	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

Organização de filas	Organizar filas fora das condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Por ocorrência	1
	Exceder tempo máximo de espera em fila.	Por ocorrência	1
Aferição do peso na balança	Não descontar corretamente o peso da tara.	Por ocorrência	2
	Praticar arredondamento de valores para maior durante a aferição do peso.	Por ocorrência	3
Disponibilização e recolhimento de utensílios	Deixar faltar utensílios durante o horário de atendimento.	Por ocorrência	1
	Não recolher das mesas os utensílios usados.	Por ocorrência	1
	Não dispor a mesa conforme estipulado neste Termo de Referência.	Por ocorrência	1
Cobrança pelos serviços	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
Higienização e manutenção	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
Horários	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
Empregados	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.	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

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 100,00
3	R\$ 200,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.000,00

20.2.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual contratado – 12 (doze) vezes o valor da Taxa Mensal de Utilização – no caso de inexecução total do objeto;

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

20.2.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a ANTT, pelo prazo de até dois anos;

20.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Cessionária ressarcir a Cedente pelos prejuízos causados.

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

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

20.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Cessionária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Cedente determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. Os valores das multas de que tratam os subitens anteriores deverão ser recolhidos a favor da ANTT, em conta a ser informada pela Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade – GEORF, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da sua intimação por ofício, incidindo após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos critérios da União.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos serão:

21.3.1. Apresentar 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, 200 refeições/dia por pelo menos três anos;

21.3.2. 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.

21.4. O critério de julgamento da proposta será o maior percentual de desconto, que será convertido em acréscimo na Taxa Mensal de Utilização que a Cessionária deverá pagar à ANTT, pela cessão de uso de área destinada à exploração dos serviços de restaurante.

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<p>_____</p> <p><b>Márcio Xavier de Araújo</b> Coordenador de Planejamento de Compras e Serviços</p>	
APROVADO POR:	
<p>_____</p> <p><b>Maria das Graças Aureliano</b> Gerente de Recursos Logísticos</p>	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE: 1533949
<p>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 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. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.</p>	
<p>_____</p> <p><b>Eduardo José Marra</b> Superintendente de Gestão</p>	

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO DOS TIPOS DE REFEIÇÕES

#### 1. Refeição *self service*

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

- a. 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;
- b. 04 (quatro) guarnições;
- c. 05 (cinco) acompanhamentos;
- d. 01 (uma) salada composta;
- e. 06 (seis) tipos de vegetais/folhosos;
- f. 01 (um) prato vegetariano.
4. São considerados como pratos principais somente aqueles cujo ingrediente principal é listado na respectiva coluna de composição mínima.
5. Os cardápios semanais deverão ser variados e observar os seguintes critérios:
- a. Diariamente: disponibilizar carnes brancas e vermelhas;
- b. Semanalmente: disponibilizar pescado ou fruto do mar.
6. Para a elaboração dos cardápios diários, seguindo os critérios expostos acima, segue nos quadros abaixo a listagem dos itens e sua respectiva especificação.

QUADRO 1	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Prato Principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opções de carne bovina (sem osso):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o alcatra;</li> <li>o carne de sol;</li> <li>o carneiro;</li> <li>o contra-filé;</li> <li>o costela;</li> <li>o coxão mole;</li> <li>o filé mignon;</li> <li>o fraldinha;</li> <li>o lagarto;</li> <li>o maminha;</li> <li>o patinho;</li> <li>o rabada;</li> </ul> </li> <li>• <b>Opções de carne de aves/carne suína:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o coxa e sobrecoxa desossada;</li> <li>o filé de aves;</li> <li>o peito de frango;</li> <li>o costela;</li> <li>o lombo;</li> <li>o pernil;</li> </ul> </li> <li>• <b>Opções de grelhados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o alcatra;</li> <li>o ave;</li> <li>o contrafilé;</li> <li>o filé mignon;</li> <li>o pescado;</li> <li>o picanha;</li> </ul> </li> <li>• <b>Opções de pescados ou frutos do mar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o anchova;</li> <li>o bacalhau;</li> <li>o lula;</li> <li>o merluza;</li> <li>o robalo;</li> <li>o salmão;</li> <li>o tilápia.</li> </ul> </li> </ul>
Guarnição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 opção de vegetal (não tubérculo) cozido ou refogado ou recheado ou purê (intercalado na semana);</li> <li>• 1 opção à base de fritura;</li> <li>• 1 opção de massa ou torta/quiche (intercalado na semana) <ul style="list-style-type: none"> <li>o canelone;</li> <li>o capellete;</li> <li>o lasanha;</li> <li>o nhoque;</li> <li>o panqueca;</li> <li>o rondele;</li> </ul> </li> <li>• 1 opção de farofa (com farinha de 1ª qualidade).</li> </ul>
Acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz branco;</li> <li>• Arroz integral;</li> <li>• Arroz composto – Uma vez por semana (ex.: Paella, Galinhada, Maria Izabel, Risoto, etc)</li> <li>• 1 opção de feijão simples: <ul style="list-style-type: none"> <li>o carioca;</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ branco;</li> <li>◦ preto;</li> <li>◦ jalo;</li> <li>• <b>1 opção de feijão especial, sendo feijoada, no mínimo, uma vez por semana:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ feijão fradinho;</li> <li>◦ feijão tropeiro;</li> <li>◦ feijão verde;</li> <li>◦ grão-de-bico;</li> <li>◦ lentilha;</li> <li>◦ tutu;</li> <li>◦ com carne.</li> </ul> </li> </ul>
Saladas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alface e tomate;</b></li> <li>• <b>1 opção de folhosos que não seja alface:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Agrião;</li> <li>◦ Acelga;</li> <li>◦ Couve;</li> <li>◦ Endívia;</li> <li>◦ Espinafre;</li> <li>◦ Mostarda;</li> <li>◦ Radicchio;</li> <li>◦ Repolho;</li> <li>◦ Rúcula.</li> </ul> </li> <li>• <b>2 opções de vegetais crus não folhosos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Grupo A do Quadro 2;</li> </ul> </li> <li>• <b>1 opção de vegetais cozidos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Grupo B do Quadro 2;</li> </ul> </li> <li>• <b>1 tipo de salada composta (mais de três componentes) com ou sem maionese ou outro molho especial (rosê, francês, mostarda com laranja, mostarda com mel, de iogurte, italiano, pesto, caesar, ranch, etc.)</b></li> </ul>
Prato vegetariano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preparação à base de proteína de soja, glúten, queijo, cogumelo ou ovos.</b></li> </ul>
Molhos e coberturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 tipos de molhos para saladas, servidos em molheiras separadas, no mínimo, devendo conter vinagrete diariamente;</b></li> <li>• <b>sementes de linhaça, gergelim, queijo ralado e aveia, servidos em recipientes individualizados.</b></li> </ul>

QUADRO 2		
TIPO	GRUPO	ESPECIFICAÇÃO
VEGETAL	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abobrinha;</li> <li>• Alho-poró;</li> <li>• Beterraba;</li> <li>• Broto de alfafa;</li> <li>• Broto de feijão;</li> <li>• Broto de lentilha;</li> <li>• Broto de trevo;</li> <li>• Broto de bambu;</li> <li>• Cebola;</li> <li>• Cenoura;</li> <li>• Nabo;</li> <li>• Palmito;</li> <li>• Pepino;</li> <li>• Pimentão;</li> <li>• Rabanete;</li> </ul>
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abóbora/jerimum;</li> <li>• Abobrinha;</li> <li>• Aspargo;</li> <li>• Berinjela;</li> <li>• Brócolis;</li> <li>• Beterraba;</li> <li>• Cenoura;</li> <li>• Chuchu;</li> <li>• Couve-flor;</li> <li>• Ervilha verde;</li> <li>• Jiló;</li> <li>• Maxixe;</li> <li>• Nabo;</li> <li>• Quiabo;</li> <li>• Vagem;</li> <li>• Aipim/macaxeira/mandioca;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batata;</li> <li>• Batata baroa ou mandioquinha;</li> <li>• Batata-doce;</li> <li>• Cará;</li> <li>• Inhame;</li> <li>• Milho verde.</li> </ul>
FRUTA	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abacaxi;</li> <li>• Cajá;</li> <li>• Caju;</li> <li>• Carambola;</li> <li>• Goiaba;</li> <li>• Laranja;</li> <li>• Lima;</li> <li>• Limão;</li> <li>• Maracujá;</li> <li>• Melancia;</li> <li>• Melão;</li> <li>• Morango;</li> <li>• Pêssego;</li> <li>• Tangerina.</li> </ul>
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ameixa;</li> <li>• Amora;</li> <li>• Banana;</li> <li>• Caqui;</li> <li>• Cereja;</li> <li>• Damasco;</li> <li>• Figo;</li> <li>• Framboesa;</li> <li>• Fruta-do-conde;</li> <li>• Graviola;</li> <li>• Maçã;</li> <li>• Mamão;</li> <li>• Manga;</li> <li>• Pêra;</li> <li>• Uva.</li> </ul>

## 2. Especificação de bebidas oferecidos 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.

## 3. Marmitex

3.1. A refeição do tipo marmitex terá uma composição semiestruturada, em que alguns alimentos serão de presença obrigatória, cujas opções serão a critério do cliente.

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

- 3.3. Os alimentos a comporem o marmitex serão os mesmos disponibilizados na rampa de alimentos da refeição do tipo *self-service*.
- 3.4. O peso mínimo da refeição marmitex deverá ser de 600g, e a composição deverá seguir o critério exposto no quadro abaixo:

ITEM	PESO MÍNIMO
Arroz	190g
Feijão	95g
1 Guarnição	110g
1 tipo de Carne	160g
2 tipos de salada	45g

4. **Buffet de massas (oferecido, no mínimo, duas vezes por semana)**

- 4.1. O buffet de massas será disponibilizado aos clientes em local separado da rampa de alimentos. Os alimentos serão servidos por funcionário do restaurante, conforme solicitação do cliente.
- 4.2. A montagem do prato no buffet de massas se fará personalizada conforme o pedido do cliente, tendo à sua disposição os seguintes elementos:
- a. massas previamente cozidas;
  - b. acompanhamentos;
  - c. molhos;
  - d. temperos.

5. **Sobremesa**

- 5.1. A sobremesa será disponibilizada aos clientes em local separado da rampa de alimentos.
- 5.2. O cardápio diário de sobremesas deve oferecer, no mínimo, os itens descritos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Salada de frutas	Salada composta por mamão, banana, maçã e laranja picados em pedaços pequenos.
Doce elaborado	1 opção no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>pavês, tortas, pudins etc.</li></ul>
Doce simples	2 variedades no mínimo (gelatina, frutas em calda, compota, doce de leite).
Sobremesa dietética	1 variedade no mínimo.

6. **Café Colonial**

- 6.1. A refeição do tipo café colonial será disponibilizada na rampa de alimentos. 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.
- 6.2. O café colonial será composto por todos os alimentos e produtos no quadro abaixo:

PRODUTOS A SEREM OFERECIDOS PELO RESTAURANTE NO CAFÉ COLONIAL	
Bebidas	Café
	Leite quente e frio
	Iogurte Natural ou Desnatado, sabores diversos, unidade (120 ml) Normal e light
	Suco de frutas da própria fruta (sabores diversos, podendo ter opções de misturas com folhas, cenoura, beterraba, etc)
	Suco de refresqueira em copo 300ml
	Água mineral sem e com gás

	Água quente e fria
	Chás
<b>Comidas</b>	Pão francês
	Pão de fôrma normal e integral
	Pão careca
	Tapioca
	Cuscuz de milho
	Bolo simples
	Bolo confeitado / broas / cucas
	Presunto cozido
	Presunto de peito de peru
	Queijo mussarela
	Queijo branco
	Mini Pão de queijo
	Biscoito de queijo
	Ovos mexidos
	Mini sanduíche natural
	02 (duas) opções, no mínimo, de mini salgado frito
	02 (duas) opções, no mínimo, de mini salgado assado
	Frango desfiado
	Cachorro quente (salsicha de 1ª qualidade, molho de tomate e batata palha) - (intercalado na semana)
	Frutas cortadas
	Salada de frutas
	Granola
	Leite condensado

**7. Especificação de molhos, temperos e condimentos a serem disponibilizados durante a refeição *self service* e o café colonial**

- 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 II**

## VALORES DEFINIDOS PELA CEDENTE

## 1. VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO
Refeição do tipo self-service	R\$ 37,99
Marmítex	R\$ 12,55

## 2. MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA DEFINIÇÃO DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO

ESTIMATIVA DE PREÇO DE VIGILÂNCIA			
TURNOS	QUANT. DE VIGILANTES	VALOR MENSAL UNITÁRIO	TOTAL MÊS
DIURNO	4	R\$ 5.992,83	R\$ 23.971,32
NOTURNO	2	R\$ 6.627,89	R\$ 13.255,78
			R\$ 37.227,10
ÁREA 1º SUBSOLO m²	ÁREA RESTAURANTE m²	VALOR POR m²	VALOR DA TAXA
9.866,86	536,09	R\$ 3,77	R\$ 2.022,64

ESTIMATIVA DE PREÇO CONSUMO DE ÁGUA					
REFERÊNCIA	VALOR BRUTO ANTT SEDE	CONSUMO m³ ANTT SEDE	PREÇO / m³ (R\$)	CONSUMO m³ DO RESTAURANTE	VALOR RESTAURANTE
jul/18	R\$23.515,95	1.905	R\$ 12,34	95,57	R\$ 1.179,75
ago/18	R\$24.134,45	1.955	R\$ 12,34	108,38	R\$ 1.337,95
set/18	R\$28.810,31	2.333	R\$ 12,35	85,21	R\$ 1.052,26
out/18	R\$32.781,08	2.654	R\$ 12,35	103,06	R\$ 1.272,95
nov/18	R\$23.614,91	1.913	R\$ 12,34	95,89	R\$ 1.183,71
dez/18	R\$19.122,23	1.549	R\$ 12,34	123,86	R\$ 1.529,04
jan/19	R\$22.984,04	1.862	R\$ 12,34	99,23	R\$ 1.224,87
fev/19	R\$25.952,84	2.102	R\$ 12,35	97,63	R\$ 1.205,41
mar/19	R\$24.604,51	1.993	R\$ 12,35	96,59	R\$ 1.192,45
abr/19	R\$24.037,16	1.944	R\$ 12,36	101,56	R\$ 1.255,77
mai/19	R\$23.646,00	1.860	R\$ 12,71	93,37	R\$ 1.187,00
jun/19	R\$34.377,42	2.696	R\$ 12,75	74,53	R\$ 950,35
VALOR DA TAXA					R\$ 1.214,29

ESTIMATIVA DE PREÇO CONSUMO DE ENERGIA	
REFERÊNCIA	ENERGIA ELÉTRICA
jul/18	148.022,44
ago/18	152.300,72
set/18	166.565,28
out/18	175.342,10
nov/18	181.373,74
dez/18	164.752,07
jan/19	153.161,18
fev/19	180.709,37
mar/19	151.282,62
abr/19	180.313,56
mai/19	167.975,94
jun/19	171.561,52
VALOR MÉDIO	166.113,38
VALOR DA TAXA	R\$2.292,36
(166.113,38 X 1,38%)	

LOCAL	ÁREA	PERCENTUAL
TOTAL ANTT SEDE	38.876,91	100,00%
RESTAURANTE	536,09	1,38%

VALOR TOTAL DA TAXA	R\$ 5.529,29
(VIGILÂNCIA + ÁGUA + ENERGIA)	

## ANEXO III

## PATRIMÔNIO A SER DISPONIBILIZADOS À CESSIONÁRIA

Item	Patrimônio	Especificação	Valor atual do bem
1	2675617	Estante aço 06 prateleiras	R\$ 8,90
2	2675646	Estante aço 06 prateleiras	R\$ 8,90
3	2675700	Estante aço 06 prateleiras	R\$ 8,90
4	2687169	Armario alto madeira aglomerada, cor argila revestido em laminado melaminico 2 portas de giro bordas em fita pv	R\$ 31,92
5	2687216	Armario alto madeira aglomerada, cor argila revestido em laminado melaminico 2 portas de giro bordas em fita pv	R\$ 31,92
6	2687400	Armario alto madeira aglomerada, cor argila revestido em laminado melaminico 2 portas de giro bordas em fita pv	R\$ 41,44
7	2693072	Estante aço 06 prateleiras -26 - regulagem em varias alturas - 920x400x298mm. Com fundo, painel lateral	R\$ 17,85
8	2693076	Estante aço 06 prateleiras -26 - regulagem em varias alturas - 920x400x298mm. Com fundo, painel lateral	R\$ 17,85
9	2693086	Estante aço 06 prateleiras -26 - regulagem em varias alturas - 920x400x298mm. Com fundo, painel lateral	R\$ 17,85
10	2693281	Estante aço 06 prateleiras - 1980x925x300mm-reforço ômega-pintura em epóxi cor cinza	R\$ 22,00
11	2694390	Armario roupeiro aço 08 portas cor cinza claro 24 com pitao 198x123x42cm - 4 prateleiras reguláveis	R\$ 79,00
12	3380161	Aparelho ar condicionado 24.000 BTU'S 1/10 hp 220 volts tipo Split, ciclo comum, hi wall	R\$ 423,56
13	3608312	Aparelho telefônico digital com teclado IP básico(10/100) avaya/96201	R\$ 129,66
14	3608550	Aparelho telefônico digital com teclado IP básico(10/100) avaya/96201	R\$ 129,66
15	3610475	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
16	3610476	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
17	3610478	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
18	3610480	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada cor argila	R\$ 148,98
19	3610482	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada cor argila	R\$ 148,98
20	3610484	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada cor argila	R\$ 148,98
21	3610486	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
22	3610487	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
23	3610488	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
24	3610489	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
25	3610490	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
26	3610491	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98

27	3610492	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
28	3610494	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
29	3610495	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
30	3610496	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
31	3610497	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
32	3610498	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
33	3610499	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada	R\$ 148,98
34	3610500	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
35	3610501	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
36	3610502	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
37	3610503	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
38	3610504	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
39	3610505	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
40	3610506	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
41	3610507	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
42	3610508	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada 110X100X74, cor argila	R\$ 148,98
43	3610509	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada	R\$ 148,98
44	3610510	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 148,98
45	3610511	Mesa para buffet madeira aglomerada - quadrada IIOXIOOX74, cor argila	R\$ 94,79
46	3610512	Mesa madeira aglomerada redondo 80cm diâmetro, cor	R\$ 94,79
47	3610513	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
48	3610514	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
49	3610515	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espesura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
50	3610516	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
51	3610517	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espesura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
52	3610518	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
53	3610519	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
54	3610520	Mesa madeira aglomerada laminado melaminico 25mm, cor argila tubular, 2,5mm espessura, preto fosco redonda 60cm	R\$ 81,37
55	3610525	Mesa aglomerada alta densidade, 25mm espessura laminado melaminico, cor argila aço carbono, pintura eletrostática	R\$ 111,23
56	3610531	Mesa aglomerado alta densidade, 25mm espessura cor argila 1,40X70X74cm	R\$ 111,23

57	3610538	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
58	3610539	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
59	3610540	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
60	3610541	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
61	3610542	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
62	3610543	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
63	3610544	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
64	3610545	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
65	3610546	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
66	3610547	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
67	3610548	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
68	3610549	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
69	3610550	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
70	3610551	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
71	3610553	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
72	3610555	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
73	3610556	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
74	3610557	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
75	3610558	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
76	3610559	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
77	3610561	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
78	3610562	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
79	3610563	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
80	3610564	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
81	3610565	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
82	3610566	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
83	3610567	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
84	3610568	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
85	3610569	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
86	3610570	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
87	3610571	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
88	3610572	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
89	3610573	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
90	3610574	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
91	3610575	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75



92	3610576	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
93	3610578	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
94	3610580	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
95	3610581	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
96	3610582	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
97	3610583	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
98	3610584	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
99	3610585	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
100	3610586	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
101	3610587	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
102	3610588	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
103	3610589	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
104	3610590	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
105	3610591	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
106	3610592	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
107	3610593	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
108	3610594	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
109	3610595	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
110	3610596	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
111	3610597	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
112	3610598	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
113	3610599	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
114	3610600	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
115	3610601	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
116	3610602	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
117	3610604	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
118	3610605	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
119	3610606	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
120	3610607	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
121	3610608	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
122	3610609	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
123	3610610	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
124	3610611	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
125	3610612	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
126	3610613	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75

127	3610614	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
128	3610615	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
129	3610616	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
130	3610617	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
131	3610618	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
132	3610619	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
133	3610620	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
134	3610621	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
135	3610622	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
136	3610623	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
137	3610624	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
138	3610626	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
139	3610627	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
140	3610628	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
141	3610629	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
142	3610632	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
143	3610633	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
144	3610634	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
145	3610636	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
146	3610637	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
147	3610639	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
148	3610640	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
149	3610641	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
150	3610642	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
151	3610643	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
152	3610644	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
153	3610645	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
154	3610646	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
155	3610647	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
156	3610648	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
157	3610649	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
158	3610650	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
159	3610651	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75

160	3610652	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
161	3610653	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
162	3610654	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
163	3610655	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
164	3610656	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
165	3610657	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
166	3610658	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
167	3610659	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
168	3610660	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
169	3610661	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
170	3610662	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
171	3610663	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
172	3610665	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
173	3610666	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
174	3610667	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
175	3610668	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
176	3610669	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
177	3610670	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
178	3610671	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
179	3610672	Cadeira empilhável plástico na cor preta 48cm altura 58cm largura 46cm profundidade - encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
180	3610673	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
181	3610674	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
182	3610675	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
183	3610676	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
184	3610677	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
185	3610680	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
186	3610681	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
187	3610682	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
188	3610683	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
189	3610687	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
190	3610688	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
191	3610689	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
192	3610690	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
193	3610691	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75

194	3610692	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
195	3610693	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
196	3610694	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
197	3610695	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
198	3610696	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
199	3610697	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
200	3610698	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
201	3610700	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
202	3610701	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
203	3610702	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
204	3610703	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
205	3610704	Cadeira empilhável plástico encosto baixo, cor preta	R\$ 188,75
206	3610756	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
207	3610757	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
208	3610758	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
209	3610759	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
210	3610760	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
211	3610761	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
212	3610762	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
213	3610763	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
214	3610764	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
215	3610765	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
216	3610766	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
217	3610767	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
218	3610768	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
219	3610769	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
220	3610770	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
221	3610771	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
222	3610772	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
223	3610773	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
224	3610774	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
225	3610775	Cadeira fixa em madeira, cor areia, tipo concha, sem braços	R\$ 226,50
226	3615858	Prateleira em aço inoxidável AIS 304 18.8 tray rest em aço inox 2500X426X500mm	R\$ 285,17
227	3615859	Prateleira em aço inoxidável AIS 304 18.8 tray rest em aço inox 2500X426X500mm	R\$ 265,14

228	3615860	Prateleira em chapa de aço prateleira suspensa lisa em aço inox 2000X400mm	R\$ 192,73
229	3615862	Balcao em metal balcão armário com portas e prateleira interna 1500X600X850mm	R\$ 1.103,33
230	3615863	Mesa aço mesa para cozinheiro	R\$ 1.103,33
231	3615864	Prateleira em aço inoxidável prateleira suspensa lisa em aço inox 2800X400mm	R\$ 255,53
232	3615865	Mesa apoio em aço inoxidável mesa de apoio em aço inox 690Q600X850mm	R\$ 263,38
233	3615866	Mesa apoio em aço inoxidável mesa em aço inox com 2 cubas	R\$ 930,63
234	3615867	Prateleira em aço inoxidável prateleira suspensa lisa em aço inox 2500X400mm	R\$ 243,35
235	3615868	Mesa apoio em aço inoxidável aisi 304, 18.8 mesa de decantação para máquina de descansar legumes 600X600X500mm	R\$ 431,75
236	3615869	Prateleira em aço inoxidável prateleira suspensa lisa em aço inox 2100X400mm	R\$ 204,10
237	3615870	Mesa apoio em aço inoxidável mesa em aço inox com 1 cuba 1500X600X850mm	R\$ 710,83
238	3615871	Balcao em chapa aço inoxidável aisi 304, 18.8 balcao armário com portas 1800X600X850mm	R\$ 1.303,10
239	3615872	Prateleira em aço inoxidável prateleira suspensa lisa em aço inox 2800X500mm	R\$ 219,80
240	3615873	Mesa apoio em aço inoxidável mesa em aço inox com 2 cubas 2800X700X850mm	R\$ 1.122,55
241	3615874	Balcao em chapa aço inoxidável aisi 304 18.8 balcao armário com 3 portas 2500X600X850mm	R\$ 1.805,50
242	3615875	Mesa apoio em aço inoxidável mesa em aço inox com 1 cuba 2000X700X850mm	R\$ 859,98
243	3615876	Prateleira em aço inoxidável prateleira suspensa gradeada	R\$ 208,43
244	3615878	Armário aço inoxidável armário vertical em aço inox com prateleiras 1200X500X1600mm	R\$ 1.136,49
245	3615879	Estante em chapa aço inoxidável aisi 304 18.8 estante lisa com 4 prateleiras 1000X400X1650mm	R\$ 2.747,50
246	3615880	Prateleira em chapa de aço prateleira suspensa em aço inox 1500X400Xmm	R\$ 137,78
247	3615881	Mesa apoio em aço inoxidável aisi 304 18.8 mesa lisa em aço inox com prateleira inferior gradeada 1500X600X850mm	R\$ 502,40
248	3615882	Prateleira em chapa de aço prateleira suspensa lisa em aço inox 1500X400mm	R\$ 153,48
249	3615883	Estante em chapa aço inoxidável aisi 304 18.8 estante gradeada com 4 planos	R\$ 506,73
250	3615884	Balcao frigorífico revestido em aço inoxidável alumínio balcão freezer horizontal com 1 cuba	R\$ 1.962,50
251	3615885	Refrigerador para 1000 L refrigerador vertical industrial	R\$ 1.962,50
252	3615886	Refrigerador para 1000 L refrigerador vertical industrial	R\$ 1.962,50
253	3615887	Balcao frigorífico revestido em aço inoxidável alumínio balcão refrigerado horizontal com 1 cuba 2800X600X850mm	R\$ 2.773,81
254	3615888	Balcao frigorífico revestido em aço inoxidável alumínio balcão refrigerado horizontal com prateleira superior e cuba 2500X600X8500mm	R\$ 2.547,73
255	3615890	Refrigerador para 6501- refrigerador vertical industrial com porta de vidro 700X700X1900mm	R\$ 2.590,50
256	3615891	Câmara frigorífica para frios câmara frigorífica para resfriados 2400X2800X2300mm	R\$ 8.788,48
257	3615892	Câmara frigorífica para congelados câmara frigorífica para congelados	R\$ 10.578,28

258	3615893	Balcao em aço inoxidável aisi 304 18.8 balcao para preparo de massas 2500X700X850mm	R\$ 2.629,75
259	3615894	Forno tipo combinado forno combinado elétrico para 20 gns 900X895X1895mm	R\$ 14.633,78
260	3615895	Chapa para fritura em aço carbono chapa bifeteira a gás 580X785X850mm	R\$ 977,73
261	3615896	Churrasqueira a gas em aço inoxidável chair broiler a gás	R\$ 1.059,75
262	3615898	Fogao a gas fogão a gás industrial com 8 bocas 1770X1170X850mm	R\$ 3.034,43
263	3615899	Fritadeira aço inoxidável aisi 304, 018.8 fritadeira a gás industrial 2 cestos 480X660X850mm	R\$ 1.491,50
264	3615900	Balcao em aço inoxidável balcão refrigerado em aço inox 2200X600X850mm	R\$ 2.332,35
265	3615901	Mesa em aço inoxidável com 1 cuba mesa em aço inox com 1 cuba 2200X600X850mm	R\$ 940,24
266	3615902	Balcao em madeira compensada caixa atendimento me MDF 850X500X1800mm	R\$ 779,72
267	3615903	Carro carga em aço inoxidável carro para detritos com capacidade para 80 litros diâmetro	R\$ 390,74
268	3615904	Carro carga em aço inoxidável carro para detritos com capacidade para 80 litros diâmetro 450X585mm	R\$ 390,74
269	3615905	Carro carga em aço inoxidável carro para detritos com capacidade para 80 litros diâmetro 450X585mm	R\$ 390,74
270	3615906	Carro carga em aço inoxidável carro para detritos com capacidade para 80 litros diâmetro 450X585mm	R\$ 390,74
271	3615907	Espremedor de frutas automático extrator de suco industrial com capacidade de 120kg/L	R\$ 94,01
272	3615908	Liquidificador de uso industrial liquidificador industrial com capacidade de 6 litros	R\$ 219,80
273	3615909	Máquina de fabricar gelo seco aço inoxidável fabricante de gelo 460X560X600mm	R\$ 1.766,25
274	3615910	Carro carga em chapa de aço inoxidável carro multiuso com 2 planos 900X600X850mm	R\$ 298,30
275	3615911	Carro carga em chapa de aço inoxidável carro multiuso com 2 planos 900X600X850mm	R\$ 298,30
276	3615913	Máquina para descascar legumes em aço in oxidável máquina de descascar legumes 8kg	R\$ 624,48
277	3615914	Moedor de carne elétrico picador de carnes industrial com produção de moagem aproximada de 200kg/l	R\$ 640,18
278	3615915	Balança plataforma balança plataforma capacidade 200X20kg	R\$ 863,50
279	3615916	Carro carga em chapa aço inoxidável carro plataforma IOOOX600X900mm	R\$ 368,95
280	3615917	Mesa apoio em aço inoxidável aisi 304 18.8 mesa de entrada para máquina de lavar louças 2500X650X850mm	R\$ 863,50
281	3615918	Máquina para lavar louça industrial máquina de lavar louças industrial	R\$ 5.652,00
282	3615919	Equipamento multiuso cozinha em aço inoxidável aisi 304	R\$ 2.021,78
283	3615920	Equipamento multiuso cozinha em aço inoxidável aisi 304	R\$ 2.041,00
284	3615921	Balcao em metal balcão de distribuição com tampo em granito, gabinete neutro em aço, prateleira interna lisa e porta convecionada em aço, tanque de	R\$ 2.983,00
285	3615922	Exaustor sistema de exaustão para forno-coifa em aço inox 1100X600X500mm	R\$ 2.304,38
286	3615923	Exaustor sistema de exaustão coifa em aço inox 4000X1370X500mm	R\$ 15.660,75

287	3615924	Balcao em alumínio balcão visorاما neutro 1500X700X350mm	R\$ 2.339,30
288	3615925	Balcao em alumínio balcão visorاما neutro 1500X700X350mm	R\$ 2.339,30
289	3615926	Refrigerador para 650 L refrigerador vertical	R\$ 2.170,93
290	3615927	Refrigerador para 650 L refrigerador vertical	R\$ 2.170,93
291	3615928	Balcao em metal balcão de distribuição com tampo em granito, gabinete neutro em aço, prateleira interna lisa e porta confeccionada em aço, tanque do	R\$ 3.003,41
292	3615929	Balcao frigorífico revestido em aço inoxidável alumínio balcão refrigerado horizontal com 4 portas 2500X600X850mm	R\$ 2.549,11
293	3615930	Mesa apoio em aço inoxidável aisi 304 18.8 mesa de saída para máquina de lavar	R\$ 640,18
294	3615931	Balcao em metal balcão de distribuição com tampo em granito confeccionado em chapa de aço inoxidável com 1 porta e uma prateleira interna	R\$ 1.962,50
295	3615932	Balcao em metal balcão de distribuição com tampo em granito, gabinete neutro confeccionado em chapa de aço, pista fria confeccionada em aço, vitrine	R\$ 2.433,50
296	3615933	Balcao em metal balcão de distribuição com tampo em granito, gabinete neutro confeccionado em chapa de aço, pista fria confeccionada em aço, vitrine	R\$ 2.433,50
297	3616425	Mesa aço inox 1,50 X 0,80 X 0,80	R\$ 633,65
298	3616426	Balcao em metal térmico 151X120X85cm, componentes pista fria com unidade condensadora hermética, características adicionais vitrine superior vidro reto	R\$ 2.511,83
299	3617169	Balcao em alumínio estrutura em aço inoxidável isolamento interno com lâ de vidro vidro frontal 6mm, lateral 10	R\$ 2.496,75
300	3617776	Cortina de ar caixa metálica, 100 cm, 62 w, 220v, - cortina ar material metal e plástico comprimento 90 potência 120 a 330 tensão 220 vazão 1300	R\$ 175,64
301	3617777	Cortina de ar caixa metálica, 100 cm, 62 w, 220v, - cortina ar material metal e plástico comprimento 90 potência 120 a 330 tensão 220 vazão 1300	R\$ 175,64
302	3617778	Cortina de ar caixa metálica, 100 cm, 62 w, 220v, - cortina ar material metal e plástico comprimento 90 potência 120 a 330 tensão 220 vazão 1300	R\$ 175,64
303	3617779	Cortina de ar caixa metálica, 100 cm, 62 w, 220v, - cortina ar material metal e plástico comprimento 90 potência 120 a 330 tensão 220 vazão 1300	R\$ 175,64
304	3617780	Cortina de ar caixa metálica, 100 cm, 62 w, 220v, - cortina ar material metal e plástico comprimento 150 potência 120 a 330 tensão 220 vazão 1300	R\$ 228,94
305	3617781	Cortina de ar caixa metálica 100cm 62w 220v - cortina ar material metal e plástico comprimento 150 potencia 1	R\$ 228,94
306	4003671	Estante aço 06 prateleiras reguláveis, reforço ômega, formando 06 vãos úteis	R\$ 92,47
307	4003871	Ponto de acesso air-cap16021 -t-k9 interno	R\$ 240,90
		<b>TOTAL</b>	R\$ 184.335,96

## ANEXO IV

## 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 técnico eletricista, sob a supervisão de um engenheiro mecânico.

## 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 regulagem 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.

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.

Rosquear manualmente a tampa do filtro.

- 4- 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 isolamento 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 isolamento 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 regulação 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 isolamento 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 isolamento 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 relés 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 sujidade.

**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 regulação dos relés térmicos.
- 8- Revisão geral do compressor.

ANEXO V

MODELO DE DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

MÊS AVALIADO: *MÊS / ANO*

INFRAÇÃO	GRAU DA OCORRÊNCIA	DIA DO MÊS																														PONTU OCOR
		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										
Infração 2	3							x																								
Infração 3	5																													x		
		soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração																														
		RAT = 100 - soma aritmética de todos os graus das infrações registradas no mês em apuração																														

**OBS.:** A relação de infrações na tabela acima, bem como as respectivas quantidades e marcações de ocorrências, são meramente ilustrativas. No exemplo apresentado, o desconto concedido seria de 80% do valor da proposta ofertada, respeitado o valor mínimo estabelecido na licitação (Taxa Mensal de Utilização de R\$ 5.529,29).

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE

	ITENS DE AVALIAÇÃO
Almoço	Variedade dos alimentos
	Apresentação dos alimentos
	Qualidade dos alimentos
	Qualidade das sobremesas
	Recolhimento de pratos e bandejas das mesas
Café colonial	Variedade dos alimentos
	Apresentação dos alimentos
	Qualidade dos alimentos

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 VII****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 \*\*/2019 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 \*\*/2019 e seus Anexos é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone /e-mail)

**ANEXO VIII****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA****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 IX

### Modelo de Termo de Opção de Não Vistoria

#### TERMO DE OPÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico nº /2017, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar os locais de prestação dos serviços, bem assim os equipamentos e utensílios disponibilizados assumindo a responsabilidade sobre a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude desta opção.

(Local e data)

---

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)

Visto:

---

(Servidor da Cedente/SUDEG)

**Observação:** emitir em papel que identifique a Cessionária.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 31/07/2019, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS AURELIANO, Gerente**, em 31/07/2019, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



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](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0916254** e o código CRC **1D9F4BA4**.