



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a concessão de direito real de uso, a título gratuito, com encargo, de área e instalações pertencentes ao Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA), situadas no 1º andar do anexo do edifício-sede, em São Luís - MA, com área total aproximada de 81 m² (oitenta e um metros quadrados), sendo 26 m² (vinte e seis metros quadrados) destinados à cozinha e 55 m² (cinquenta e cinco metros quadrados) à área de atendimento ao público. A finalidade da concessão é a exploração, de forma contínua, dos serviços de restaurante e lanchonete para atender às necessidades do Tribunal e de seus usuários.

1.2 Em consonância com os incisos XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação configura-se como serviço comum de natureza contínua.

1.3 O contrato terá prazo inicial de 60 meses (cinco anos), prorrogável por igual período mediante cumprimento de requisitos e autorização, conforme especificações no item 5.1 deste Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por escopo dar continuidade aos serviços prestados por empresa especializada em preparo e comércio de lanches e refeição em área e instalações próprias do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, em São Luís/MA, na modalidade cessão de uso, tendo em vista que o atual contrato de cessão (Contrato nº 47/2020-processo SEI 0012499-18.2020.6.27.8000), terá seu prazo de vigência encerrado em 15 de outubro de 2025.

A cessão de uso do espaço reservado para o funcionamento de lanchonete/restaurante no prédio Sede do TRE-MA justifica-se pela importância de facultar aos magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e usuários dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral a possibilidade de realizarem os seus lanches/refeições sem precisar sair da edificação do Regional.

Tal medida proporciona aos usuários dos serviços de lanchonete maior comodidade, economia de tempo, além de evitar a ocorrência de distúrbios metabólicos provocados pela falta de alimentação em intervalos regulares, bem como proporciona maior segurança e tranquilidade àqueles que utilizarem o serviço, posto que poderão fazer suas refeições dentro do prédio do TRE, um ambiente protegido.

A disponibilização de um restaurante e lanchonete nas instalações do TRE-MA contribui significativamente para a eficiência e o bem-estar de todos os seus usuários, evitando deslocamentos externos para obtenção de refeições e lanches, otimizando o tempo e a produtividade. A presença desses serviços internos facilita o dia a dia das atividades administrativas e jurisdicionais, promovendo um ambiente de trabalho mais funcional e confortável.

Ademais, a contratação, assegura a economicidade e a obtenção de lanches a preços acessíveis, representando uma vantagem financeira também para os usuários dos serviços, visto que o processo de contratação prevê a seleção da proposta de menor preço global da cesta básica de itens (lanchonete/restaurante), constante no Anexo I.

2.2 A contratação em questão está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) detalhado no documento de ID nº2478980 dos presentes autos.

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

3.1 A empresa responsável pelo preparo e comércio de lanches e refeições nas instalações do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, deverá oferecer lanches e refeições que contemplem no mínimo a cesta básica de produtos do Anexo I. Além disso, poderá disponibilizar outros itens alimentícios, desde que mantenham preços módicos, garantindo o acesso aos serviços por magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e todos que frequentam o prédio da Justiça Eleitoral.

3.2 Como encargo pela utilização do espaço do Tribunal, o cessionário arcará com os valores estimados de consumo de água, esgoto e energia elétrica, calculados na forma detalhada no item 7.

3.3 Para um atendimento de qualidade, a cessionária deverá ter profissionais qualificados diariamente no preparo e na distribuição de lanches e refeições. Isso evitará longas esperas que prejudiquem a produtividade dos servidores.

3.4 Deverá a cessionária observar rigorosamente as obrigações constantes no item 5.8 deste Termo de Referência, visando a boa prestação dos serviços aos usuários.

3.5 Ao assumir e ao desocupar o espaço, a concessionária deverá garantir que as instalações do restaurante/lanchonete estejam em pleno funcionamento. Essa condição será atestada em um termo de vistoria próprio.

3.6 Esta solução, se assemelha a anteriormente adotada pelo Tribunal e incorpora melhorias focadas no critério da sustentabilidade, abrangendo a implementação, pela concessionária, de um sistema de gestão de resíduos que incentive a separação para reciclagem, a redução do uso de descartáveis com a promoção de recipientes reutilizáveis, e a responsabilidade da empresa pela correta destinação dos resíduos orgânicos para compostagem e dos recicláveis para cooperativas de reciclagem, minimizando o impacto ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos legais da contratação

Os principais normativos são listados abaixo:

4.1.1 LEI 14.133/2021- - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.2 PORTARIA Nº 205/2023 - Regulamenta as contratações realizadas sob a égide da Lei 14.133/2021 no âmbito do TRE/MA;

4.1.3 PORTARIA Nº 271/2022 TRE-MA/PR/DG/SAF- Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental e econômica a serem adotados nas contratações do TRE/MA;

4.1.4 IN 05/2017 de 26/05/2017- Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1 A atividade praticada pela contratada que pode impactar em prejuízos ao meio ambiente é a geração de resíduos sólidos, a exemplo de garrafas plásticas, guardanapos, descartáveis, entre outros semelhantes e resíduos orgânicos decorrentes da preparação dos alimentos.

4.2.2 O risco será mitigado por meio das seguintes exigências ao licitante vencedor, as quais, integrarão o contrato:

a) Utilizar prioritariamente materiais biodegradáveis ou recicláveis nos utensílios fornecidos aos consumidores, sempre que possível, priorizando o uso de utensílios duráveis e reutilizáveis na comercialização de alimentos, como copos/taças de vidro, xícaras, pratos de vidro/cerâmica e talheres de aço;

b) Em caso de utilização de canudos, utilizar apenas aqueles produzidos em material biodegradável, conforme previsão na Lei Estadual 11.104/2019;

c) Realizar coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos, contemplando inclusive a destinação a cooperativas parceiras do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão;

d) Evitar o desperdício de alimentos, implementando todos os procedimentos nesse sentido, inclusive práticas de doação, sempre em conformidade com as normas sanitárias;

e) Promover o consumo racional de água e energia elétrica, evitando desperdícios.

4.3. Da subcontratação

O contrato não admitirá subcontratação.

4.4 Garantia da Contratação

Não será exigida garantia no contrato.

4.5 Dependências - Instalações e Vistoria

4.5.1 A licitante vencedora receberá as instalações físicas da lanchonete mediante contrato de cessão de uso após serem vistoriadas pelas partes interessadas, cabendo-lhe adquirir todos os equipamentos, mobiliários e acessórios necessários à realização dos serviços, uma vez que o TRE-MA não os possui.

4.5.2. Destaca-se que atualmente estão em curso dois processos SEI's. O primeiro (0004773-17.2025.6.27.8000), para realizar adequação das instalações elétricas e hidráulicas, iluminação, climatização, instalar armários e coifa, possibilitando o preparo de alimentos quentes no local. O segundo (0004781-91.2025.6.27.8000), para aquisição de mesas e cadeiras ergonômicas e resistentes, em modelo adequado ao espaço.

4.5.3. É facultado ao licitante, através de representante devidamente qualificado, a vistoria do local onde serão prestados os serviços, a fim de que tenha um melhor conhecimento do escopo da licitação.

4.5.4 A data e o horário da vistoria poderão ser marcados na Coordenadoria de Serviços, Infraestrutura e Manutenção Predial (COSEM) em até 01 (um) dia de antecedência à abertura do certame licitatório, através do telefone (98) 2107-8890 ou pelo e-mail cosem@tre-ma.jus.br.

4.5.5 A vistoria prévia é facultativa, sendo um direito da licitante e não uma obrigação. As empresas que exercerem o

direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

4.5.6 Independentemente de terem realizado ou não a vistoria, todos os proponentes obrigam-se a entregar declaração de que detém pleno conhecimento do objeto do certame;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Da vigência

5.1.1. Por se tratar de serviço contínuo, conforme o art. 106 da Lei 14.133/2021, o contrato terá prazo inicial de 60 meses (cinco anos), prorrogável por igual período mediante cumprimento de requisitos e autorização.

5.1.2 O prazo de contratação justifica-se por ser menos oneroso para a administração, evitando novos processos licitatórios em curto prazo. Se a continuidade for vantajosa e os requisitos forem cumpridos, bastará prorrogar o contrato. Caso contrário, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o TRE-MA poderá rescindir o contrato sem ônus antes do prazo, com a antecedência prevista no § 1º do mesmo artigo.

5.2 Início da prestação do serviço

5.2.1 A exploração do espaço objeto da cessão e a prestação dos serviços de fornecimento de lanches e refeições ficarão condicionadas:

- a) à efetiva desocupação do espaço da lanchonete pela atual contratada (previsão: 15/10/2025), não cabendo à futura cessionária qualquer reparação de danos caso haja atraso e;
- b) à emissão de ordem de serviço ou ofício pelo TRE-MA informando a nova cessionária a liberação para ocupação da lanchonete.

5.2.2. Em até três dias úteis após o recebimento do documento acima descrito, a licitante vencedora deverá iniciar as atividades comerciais propriamente ditas.

5.3 Público atendido e local da prestação dos serviços

5.3.1 O público a ser atendido é constituído de magistrados, servidores, terceirizados, estagiários e usuários dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

5.3.2 O fornecimento dos lanches e refeições ocorrerá no espaço cedido, situado no primeiro andar do prédio Sede da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE-MA, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, São Luís - MA. O fornecimento para o público externo dependerá de autorização expressa da Administração do TRE-MA, uma vez que envolve questões relacionadas à segurança institucional.

5.4 Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou de bens a serem fornecidos:

5.4.1. As quantidades mostradas nos quadros abaixo foram montadas com base em levantamento feito junto às empresas que já prestaram serviços na lanchonete e em dados do próprio Órgão e podem servir para a licitante determinar a demanda real diária de lanches e refeições:

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE LANCHES

(DEMANDA DIÁRIA)

ANO ELEITORAL		ANO NÃO ELEITORAL	
QTDE MÍN.	QTDE MÁX.	QTDE MÍN.	QTDE MÁX.
<i>30</i>	<i>150</i>	<i>20</i>	<i>110</i>

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES

(DEMANDA DIÁRIA)

ANO ELEITORAL		ANO NÃO ELEITORAL	
<i>QTDE MÍN.</i>	<i>QTDE MÁX.</i>	<i>QTDE MÍN.</i>	<i>QTDE MÁX.</i>
35	60	20	40

5.4.2 A fim de possibilitar uma visão à licitante de um possível aumento da demanda, informamos no quadro abaixo o total de servidores, colaboradores e usuários dos serviços prestados na Secretaria do Regional, que formam clientes potenciais da lanchonete:

POSSÍVEIS CLIENTES	QTDE.
<i>Servidores do quadro de pessoal e requisitados (trabalho presencial)</i>	213
<i>Magistrados</i>	11
<i>Prestadores de serviço(terceirizados)</i>	111
<i>Estagiários e menores aprendizes</i>	95
<i>Visitantes diários (público externo)</i>	25
TOTAL	455

5.4.3 A indicação dos quantitativos listados anteriormente não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do TRE-MA, o qual não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de lanches/refeições a serem servidos pela futura cessionária.

5.4.4 A demanda por lanches poderá variar em função do ano ser ou não eleitoral. Em ano não eleitoral, em razão de o horário de expediente da maioria dos servidores ser das 13:00h às 19:00h, há pouco movimento no período da manhã. Em ano eleitoral, principalmente entre os meses de junho a outubro, grande parte da Secretaria também funciona no turno matutino.

5.4.5. Destaca-se também o período do recesso do judiciário entre 20 dezembro de um ano e 06 de janeiro do ano seguinte, onde inevitavelmente a demanda por lanches e refeições fica bastante reduzida, em razão do baixo número de servidores frequentando o tribunal.

5.5 Local e horário de entrega ou de prestação de serviço;

5.5.1 A exploração dos serviços de lanchonete será realizada pela Cessionária no horário das 08:00h às 18:00h, de segunda-feira a quinta-feira e de 07:30h às 15:00h na sexta-feira, de forma ininterrupta, nos dias de expediente do Tribunal, durante o período de vigência do Contrato de Cessão.

5.5.2. Inclusive, entre os dias 20 de dezembro de um ano e o dia 06 de janeiro do ano subsequente, em que é estabelecido o período de recesso do TRE-MA. Nesse período, a cessionária deverá manter uma estrutura mínima para atender os servidores de plantão.

5.6. Dos preços dos lanches e refeições

5.6.1. Pelo fornecimento dos lanches constantes na cesta básica de produtos constante no Anexo I a cessionária estabelecerá os seus preços para pagamento dentro dos limites máximos determinados pela pesquisa feita pelo TRE-MA

e apresentada no Anexo II.

5.6.2 O cardápio constante no Anexo I detalha uma cesta básica de lanches e refeições (prato feito) que servirá como referência para definir o custo estimado da contratação. No entanto, as opções listadas não são exclusivas, sendo permitido ao licitante vencedor incluir outras alternativas em seu cardápio, tais como: opções "fitness", funcionais, vegetarianas, entre outras. Deverá, no entanto, observar a modicidade de preços, os mantendo dentro da média de valores do mercado local (cidade de São Luís/MA).

5.6.3. Os preços dos lanches apenas poderão ser reajustados anualmente, levando-se em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e/ou legislação correlata, mantendo-os conforme preços praticados no mercado local;

5.6.4. Os produtos serão pagos diretamente pelo usuário à Cessionária no caixa do estabelecimento, devendo a empresa permitir o pagamento por meio de PIX, dinheiro, cartão de débito e crédito;

5.6.5. Para pagamento em cartão de crédito, a cessionária poderá se basear na Lei nº 13.455, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a diferenciação de preços de bens e serviços oferecidos ao público em função do prazo ou do instrumento de pagamento utilizado, devendo deixar explícito aos usuários sobre a diferenciação de valores;

5.7 Das obrigações da cedente (TRE-MA):

5.7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora para execução dos serviços nos dias úteis, das 7:30h às 19:30h de segunda a quinta-feira e de 7:00h às 15:30 às sextas-feiras, bem como, permitir o acesso dos fornecedores das 8:00 às 17:00 h de segunda a quinta-feira e das 7:30h às 14:00h às sextas-feiras. Qualquer modificação nesses horários dependerá de prévia autorização do Fiscal do Contrato;

5.7.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado, informando à autoridade competente para que sejam tomadas as devidas providências;

5.7.3. Supervisionar a exploração das atividades econômicas decorrentes da cessão de uso por intermédio do Gestor/Fiscal do Contrato, especialmente designado para esse fim;

5.7.4. Exigir a reparação de danos causados pela Cessionária à Administração e/ou a terceiros, em razão da ocorrência de qualquer evento decorrente da exploração da atividade econômica de lanchonete.

5.8 Das obrigações gerais da cessionária:

5.8.1. Zelar pelas instalações físicas concedidas por este TRE-MA;

5.8.2. Dotar a cozinha de todos os utensílios, mobílias e equipamentos que se façam necessários para a atividade econômica;

5.8.3. Utilizar apenas fogão e fornos elétricos para preparação da alimentação a ser comercializada;

5.8.4. Instalar, às suas expensas, os balcões expositores necessários;

5.8.5. Dotar o espaço de atendimento aos usuários de pelo menos 8 mesas com 4 cadeiras cada, cuja disposição será previamente submetida ao Fiscal do Contrato para aprovação;

5.8.6 Caso algum equipamento ou eletrodoméstico esteja em reparo, disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento dos produtos comercializados;

5.8.7. Providenciar, às suas custas, a manutenção e o reparo do espaço e das instalações, equipamentos e eletrodomésticos por firmas especializadas, cujos serviços deverão ser, preliminarmente, aprovados pela Administração;

5.8.8 Indenizar a Cedente por quaisquer danos causados às suas instalações pela execução inadequada da exploração da atividade econômica, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

5.8.9. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual e em até três dias úteis dessa data, deverá entregar o espaço físico e as instalações nas mesmas condições em que lhe foram entregues, deixando-os em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento dos lanches pela próxima empresa a ser vencedora de licitação;

5.8.10. Manter, por conta própria, o salão de refeições rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo aos seres humanos. Deverá, também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

5.8.11. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto

poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

5.8.12. Cuidar para que não falte durante o horário de atendimento, os itens constantes do cardápio do Anexo I;

5.8.13. Não aproveitar os gêneros preparados e não vendidos em um determinado dia para integrar os cardápios dos dias seguintes, nem se valer de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches;

5.8.14. Designar um encarregado geral (preposto) para as seguintes tarefas: coordenar e comandar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com o Gestor/Fiscal do Contrato;

5.8.15. Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na exploração da atividade econômica, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto ao Gestor/Fiscal do Contrato;

5.8.16. Manter o seu pessoal identificado e devidamente uniformizado, com proteção para cabelos e usando calçados fechados, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Cedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os clientes;

5.8.17. Apresentar à Fiscalização, na primeira semana após o início da prestação dos serviços, a lista geral de seus empregados, as cópias dos respectivos contratos de trabalho, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições;

5.8.18. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados aos seus empregados, na exploração mediante Cessão de Uso da lanchonete, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e/ou Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

5.8.19. Cumprir as exigências dos órgãos de fiscalização;

5.8.20. Efetuar desinsetização e desratização das áreas da lanchonete, antes de começar as atividades, e posteriormente a cada 4 (quatro) meses;

5.8.21. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura interligadas às tubulações da cozinha da lanchonete antes de iniciar a efetiva prestação dos serviços de comercialização e a cada 60 (sessenta) dias;

5.8.22. Disponibilizar cardápios físicos ou manter, no espaço da lanchonete, cartaz afixado em local visível contendo a relação e os preços dos produtos ofertados;

5.8.23. Disponibilizar aos usuários, no espaço da lanchonete e em quantidade adequada, os seguintes materiais: palitos em embalagens individuais, canudos de papel ou biodegradáveis em embalagens individuais, azeite de oliva extravirgem, guardanapos de papel em suportes espalhados pelo balcão e mesas, copos descartáveis, "sachês" de sal, açúcar, adoçante, ketchup, mostarda, maionese;

5.8.24. Os balcões e bufês (se for o caso) devem ser protegidos para que os clientes não contaminem os alimentos enquanto se servem;

5.8.25. A Contratada deverá lavar os panos de chão e demais guardanapos utilizados para o serviço, fora do ambiente da lanchonete;

5.8.26. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, bem como primar pelo uso racional de energia elétrica e água;

5.8.27. Apresentar à Cedente, sempre que solicitado pela fiscalização, as cópias das carteiras de trabalho de seus empregados, devidamente assinadas, os comprovantes de pagamento de salário e benefícios e do recolhimento dos impostos obrigatórios de acordo com a legislação vigente e demais verbas trabalhistas. O prazo que a Cessionária terá para a apresentação desses comprovantes será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da solicitação;

5.8.28. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;

5.8.29. O preparo de refeições quentes do tipo arroz, feijão, macarrão, frango assado, carne cozida e outros tipos de alimentação que caracterizem pratos feitos não poderá ser feito na cozinha da área cedida, enquanto não instalada a coifa industrial, tratada no processo SEI 0004773-17.2025.6.27.8000, posto que o espaço fica localizada abaixo do setor de atendimento médico;

5.8.30. Efetuar pontualmente o pagamento das despesas com energia elétrica e fornecimento de água potável, proporcionais, por meio de Guia de Recolhimento da União, encaminhada mensalmente pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O contrato decorrente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Termo de Referência, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio dos fiscais designados, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade.

6.3 A gestão/fiscalização do contrato será feita pelo servidor José Ribamar Borges Souza, matrícula nº 30997, e-mail: jborges@tre-ma.jus.br. Cabendo ao gestor/fiscal, nos termos dos arts. 12 e 15 da Portaria TRE/MA n. 361/2022, considerando a compatibilidade das responsabilidades:

6.3.1. Informar a contratada sobre sua designação;

6.3.2 Abrir e instruir Processo Administrativo Digital de fiscalização, no qual deverá registrar, durante toda a vigência da prestação dos serviços, de forma fidedigna e organizada, todas as ocorrências positivas e negativas relacionadas à execução do contrato, documentando as reuniões através de atas, comunicações trocadas com o contratado, controles de qualidade e tempestividade da execução do objeto contratado, deficiências na prestação dos serviços ou inexecução, bem como fatos que ensejam, em tese, a aplicação de penalidade e possam levar à rescisão unilateral do contrato;

6.3.3. Notificar a contratada quando de eventuais irregularidades na execução do contrato, dando-lhe prazo razoável para corrigi-las;

6.3.4. Notificar a contratada da possível instauração de procedimento administrativo em decorrência de irregularidades na execução do contrato, que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, dando-lhe prazo para manifestação;

6.3.5. Instaurar e instruir procedimento administrativo para aplicação de possíveis sanções administrativas;

6.3.6. Encaminhar o procedimento administrativo de aplicação de sanção para análise do Diretor-Geral, que autorizará ou não a sua abertura;

6.3.7. Instruir o processo de contratação com os pedidos de acréscimos ou supressões no objeto contratado, repactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como prorrogações de prazo de vigência;

6.3.8. Controlar prazos de vigência dos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade e comunicar à Secretaria de Administração e Finanças sobre a data do término, apresentando as justificativas necessárias caso se trate de prorrogação do contrato;

6.3.9. Verificar a existência de pendências de pagamentos, quando da extinção contratual;

6.3.10. Prestar quaisquer informações afins a suas atribuições sempre que solicitadas;

6.3.11. Juntar ao processo de fiscalização documento com dados atualizados do representante da contratada, pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

6.3.12 Conferir e avaliar o cumprimento do objeto do contrato e demais obrigações pactuadas, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado, observando a limpeza dos ambientes, dos equipamentos, dos utensílios usados e o modo de conservação dos alimentos e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada, cientificando o gestor do contrato para instruir possível processo de sanção contratual;

6.3.13. Exigir conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética, responsabilidade e urbanidade no atendimento;

6.3.14. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários estabelecidos;

6.3.15. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades, inclusive sanitárias;

6.3.16. Prestar quaisquer informações afins a suas atribuições sempre que solicitadas;

6.3.17. Manter controle gerencial, em especial quanto ao aspecto quantitativo e periódico, a fim de subsidiar a estimativa de futuras contratações;

6.3.18 Emitir mensalmente Guia de Recolhimento da União, para pagamento das despesas com energia elétrica e água pela cessionária;

6.3.19 Participar da etapa de planejamento da contratação, a partir de indicação do setor demandante;

6.3.20. Requerer aditamento do contrato, quando verificar a necessidade de alteração;

6.3.21. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas de lei, regulamentos e demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública, abstendo-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência, quando então as encaminhará à autoridade competente para a adoção de

medidas saneadoras.

6.4 O TRE-MA realizará semestralmente "Pesquisa de Satisfação" dos serviços prestados pela Cessionária junto aos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, conforme formulário apresentado no Anexo V. De posse dos resultados, a Gestão/Fiscalização reunirá-se com a direção da empresa para tratar das ações que podem/devem ser tomadas para melhorar a prestação dos serviços;

6.5. As comunicações e notificações decorrentes da fiscalização do contrato serão enviadas para o endereço eletrônico indicado pela Contratada.

6.6 A existência de fiscalização não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer dos serviços.

7. DAS DESPESAS A SEREM ARCADAS PELA CESSIONÁRIA

7.1 A Contratada responsabilizar-se-á pelas despesas com a energia elétrica e a água/esgoto utilizados.

7.2. Uma vez que os medidores de energia elétrica e de água instalados registram todo o consumo dos prédios Sede e Anexo da Secretaria do TRE-MA, será necessário utilizar uma metodologia para estimar os valores correspondentes à área cedida. Assim, o valor a ser pago mensalmente ao TRE-MA pela cessionária através de Guia de Recolhimento da União - GRU corresponderá à soma das contas de água e luz, calculadas conforme indicado abaixo (considerando levantamento de consumo e faturamento no Anexo VI):

7.2.1 Cálculo do valor da conta de água/esgoto:

- Média do consumo dos prédios Sede e Anexo nos últimos 14 meses :518,20 m³
- Consumo registrado na última fatura de Maio/2025: 187m³;
- Valor médio das faturas desses meses: R\$ 12.362,37
- Área dos prédios Sede e Anexo: 13.580 m²;
- Área da lanchonete: 81 m² (0,6% da área total);
- Valor estimado da conta de água/esgoto: **0,6% X valor médio das últimas 14 faturas = R\$ 74,17**

7.2.2 - Cálculo do valor da conta de energia elétrica:

- Média do consumo dos prédios Sede e Anexo nos últimos 14 meses: 108.816,49Wh
- Valor médio das últimas faturas: R\$ 92.786,22
- Área dos prédios Sede e Anexo: 13.580 m²;
- Área da lanchonete: 81 m² (0,6% da área total);
- Valor estimado da conta de energia elétrica: **0,6% X valor médio das últimas 14 faturas = R\$ 556,71**

7.2.3 Total mensal a ser pago pela Cessionária: conta de água/esgoto + conta de energia elétrica= R\$ 630,88

7.3. Os valores serão reajustados anualmente, utilizando a média das contas de água, esgoto e energia elétrica do Prédio Sede do TRE/MA referentes aos últimos 14 meses. Serão considerados nesse cálculo os aumentos de tarifas estabelecidos pelas agências reguladoras.

7.4 A soma dos valores correspondentes às faturas estimadas de água/esgoto e energia elétrica será entendido para todos os efeitos como o Valor da Cessão de Uso.

7.5 Caso a contratada ou a fiscalização do Tribunal deseje e manifeste expressa intenção, poderá ser instalado medidor de energia elétrica no circuito que alimenta as instalações da lanchonete para determinar com precisão o consumo. Porém, a aquisição do medidor no mercado ficará a cargo da cessionária, sendo que a instalação do mesmo será providenciada pelo TRE-MA.

7.6 O pagamento dos valores correspondentes deverá ser realizado até o primeiro dia útil após o décimo dia do mês subsequente ao da exploração do espaço objeto de cessão de uso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A modalidade de licitação será Pregão, na forma eletrônica e por regra geral, tendo em vista que a contratação solicitada se enquadra como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

8.2 O contrato decorrente da licitação terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 14.133/2021.

8.3. Será objeto de disputa a cesta básica de produtos constante no Anexo I, o julgamento das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, sendo considerada vencedora a que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL para o conjunto de itens que compõem a cesta básica, mas sendo necessário indicar individualmente o valor que será praticado cada um dos produtos da cesta. Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de fornecimento por

fornecedores diferentes no único ambiente.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço global aceitável para a cesta básica de produtos, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5 A proposta de preços deverá conter no mínimo as seguintes informações:

8.5.1 Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;

8.5.2 Preços unitários e totais, em algarismos, inclusas todas as despesas que resultem no custo dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na prestação de serviços.

8.6 A proposta deverá conter prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública, dados de contato da licitante tais como: telefone e e-mail.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO -FINANCEIRA

9.1 A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize que a empresa prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto desta licitação.

9.2 Declaração de que detém pleno conhecimento do objeto do certame e das condições para sua execução.

9.3. Para fins de qualificação econômico-financeira:

9.3.1 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

9.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O processo de contratação não implicará em despesas para administração pública, visto que o modelo adotado é de cessão onerosa, em que a cessionária é quem contribuirá mensalmente para as despesas de água e energia, considerando a porção de ocupação da área da lanchonete/restaurante.

11. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Exercício de **2025**, conforme consta no Processo SEI nº 0011747-07.2024.6.27.8000

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Com fulcro no art. 155 da Lei 14.133/2021, restará caracterizada infração administrativa quando o cessionário:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Havendo o cometimento de qualquer das infrações, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, o cessionário estará sujeito às seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência**, no caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

12.2.2 **Multa**, compensatória de 1 a 10% do valor anual do encargo pela cessão de uso previstas no contrato, para os casos de inexecução parcial do contrato, mediante por exemplo as seguintes ações:

- a) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por dia);
- b) Cobrar preços maiores do que os fixados na lista aprovada, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais (por vez);
- c) Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios in natura, semi preparados ou preparados (por vez);
- d) Utilizar as dependências da lanchonete para fins diversos do objeto contratual (por vez);
- e) Servir bebida alcoólica ou cigarro nas dependências (por vez);
- f) Servir alimento contaminado ou deteriorado (por vez);
- g) Atrasar, sem justificativa, o início dos serviços objeto da contratação;
- h) Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área da lanchonete.
- i) Ocorrência de caso de intoxicação alimentar (por vez);
- j) Funcionários trabalhando sem carteira de trabalho assinada e/ou atestado de saúde válido (por vez);

Deixar de:

- k) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, no prazo fixado (por vez);
- l) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições (por dia);
- m) Disponibilizar os itens da cesta básica de serviços (por dia);
- n) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo (por vez);
- o) Manter lista de preços em lugar visível (por dia);
- p) Cumprir os horários de abertura e fechamento da lanchonete (por dia);
- q) Remover o lixo e promover a limpeza do local (por dia);
- r) Responder ou cumprir, no prazo fixado, solicitação ou requisição do fiscal de contrato, (por vez);
- s) Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos (por item).

12.2.3 **Multa**, compensatória de 10 a 30 % do valor anual do encargo pela cessão de uso previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração, para os casos de inexecução total do contrato, mediante por exemplo as seguintes ações:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, os serviços contratados após 10 (dez) dias úteis da data prevista para início da execução contratual;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados os serviços contratados por 2 (dois) dias seguidos ou por 5 (cinco) intercalados;
- c) Incidir, de forma reiterada, em inexecuções parciais;

12.2.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b" e "c" do subitem 12.1 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.5 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do subitem 12.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.3) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.6 Será aplicada **multa de mora de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do encargo pela cessão de uso por dia de atraso no seu pagamento, até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a partir do que restará configurada a inexecução total do objeto.

12.3 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4 As multas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

12.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada, este será cobrado judicialmente.

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

12.7 A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

12.8 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no Capítulo I (Das Infrações e Sanções Administrativas) da Lei nº 14.133/2021.

12.10 O Fiscal do contrato fará constar em registro próprio as irregularidades de qualquer natureza, notificando imediatamente a Cessionária, a fim de legitimar a aplicação das eventuais multas;

12.11 A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), consoante artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 As atividades econômicas especificadas no objeto desta licitação não excluem outras que porventura se façam necessárias à sua execução, obrigando-se a Cessionária a executá-las prontamente como parte integrante de suas obrigações;

13.2 É proibida a utilização dos ambientes da lanchonete pela Cessionária para reuniões ou atos públicos, sem consulta prévia à Administração;

13.3 O tipo de atividade a ser executada no local deverá ser exclusivamente de lanchonete/restaurante, com horário de funcionamento das 08:00h às 18:00h, de segunda-feira a quinta-feira e de 07:30h às 15:00h às sextas-feiras, exceto nos sábados que o TRE-MA entender que seja importante o seu funcionamento, quando a Fiscalização informará o preposto com antecedência mínima de 48 horas;

13.4 Findo o prazo contratual ou rescindido este, por qualquer motivo, incorporar-se-ão ao imóvel as benfeitorias e instalações hidro-sanitárias. À Cessionária caberá somente o direito de retirada dos equipamentos, utensílios e móveis por ela fornecidos;

13.5 O pagamento pela cessão de uso será efetuado à Cedente, ou a quem esta determinar, até a data estabelecida no item 7.6 sob pena de multa, juros e correção pertinentes, nos termos do item 12.2.6;

13.6 As instalações elétricas e hidrossanitárias obedecem a planta baixa de arquitetura do prédio, mas podem sofrer alterações pela Cessionária com vistas à melhoria de qualidade, desde que devidamente autorizadas por quem de direito e obedecendo às exigências da Vigilância Sanitária, cujas despesas de adequações correrão por conta da Cessionária, as quais não serão objeto de ressarcimento.

Servidor responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

José de Ribamar Borges Souza - Matrícula 30997

COSEM

Glenda Linik Fróes dos Santos - Matrícula 1100765

Residente do GABCOSEM



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ DE RIBAMAR BORGES SOUZA, Coordenador(a)**, em 10/06/2025, às 19:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2489179** e o código CRC **A2996B61**.

0003209-03.2025.6.27.8000	2489179v7
---------------------------	-----------