

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04 /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA**PROCESSO Nº 00196-00000898/2025-41**

A **FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.537.782/0001-28, localizada na Avenida das Nações Via L4 Sul - Brasília – DF, CEP nº 70.610- 100, neste ato representada por Wallison Couto de Oliveira, na qualidade de Diretor-Presidente, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA**, com quaisquer interessados e em atendimento ao interesse público, conforme dispõe o art. 48, da Lei Orgânica do Distrito Federal, assim como as condições e procedimentos a seguir descritos.

1. OBJETO

O presente **Chamamento Público**, a ser realizado na modalidade de **inexigibilidade de licitação**, tem como objetivo **selecionar interessados para a prestação de serviços de alimentação e bebidas em quiosques, cafeterias ou áreas de visitação da Fundação Jardim Zoológico de Brasília – FJZB**, situada na **Avenida das Nações, Via L4 Sul – Brasília/DF, CEP nº 70.610-100**, conforme áreas e condições estabelecidas neste Edital.

A autorização de uso das áreas terá **prazo de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período**, a critério da FJZB, condicionado ao interesse público, à avaliação de desempenho do autorizado e à continuidade das condições que justificaram a concessão inicial.

A presente autorização envolve a **exploração comercial de alimentos, bebidas não alcoólicas e sutros**, visando proporcionar **maior conforto e lazer aos visitantes**, em alinhamento às finalidades institucionais da FJZB e ao **Decreto nº 47.0009, de 26 de março de 2025 (“Lazer para Todos”)**, que estabelece gratuidade de acesso aos sábados, domingos, feriados e demais datas previstas no calendário oficial de eventos da Fundação.

A utilização das áreas poderá incluir **estruturas já existentes**, podendo a **FJZB realizar reformas, adaptações ou implementação de projetos arquitetônicos nas áreas 04 e 06**, conforme planejamento institucional e necessidades operacionais.

Poderão participar deste chamamento **pessoas físicas e jurídicas de direito privado**, bem como **regularidade fiscal, idoneidade jurídica e atendimento às normas sanitárias, ambientais e de segurança** aplicáveis às atividades de alimentação e bebidas.

A FJZB se reserva o direito de **selecionar as propostas que melhor atendam aos critérios de relevância, viabilidade, sustentabilidade, qualidade e compatibilidade com os objetivos da Fundação**, observando a

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVAS

O presente chamamento público para credenciamento decorre da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inviabilidade de competição quando o objeto puder ou deva ser contratado mediante credenciamento, conforme regulamentado pelo art. 79 da referida Lei.

A hipótese se justifica pela natureza do objeto, que envolve a alocação de 07 (sete) espaços públicos limitados, em área de visitação controlada (Zoológico de Brasília), permitindo a habilitação de múltiplos credenciados interessados em explorar comercialmente as atividades especificadas, sem possibilidade de competição comparativa tradicional, uma vez que se trata de autorização de uso individualizado e oneroso, com remuneração via taxa fixa, conforme definido neste Edital.

A Administração demonstrou a inviabilidade de competição de forma a imprimir maior celeridade do certame, sem o prejuízo da competitividade, em face da existência da particularidade singular no tocante que alguns permissionários encontrem dificuldades com os envios das documentações necessárias e suas ofertas via eletrônica.

Nessa esteira, para que haja a celeridade e transparência das informações sobre as vagas destinada em cada área, foi instituída Comissão de Chamamento Público da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, por meio da Instrução Normativa Nº 195, de 07 de outubro de 2025 (DODE, Nº 191, QUARTA-FEIRA, 08 DE OUTUBRO DE 2025 PÁGINA 63) ID: 186922061.

Ademais, podemos destacar ainda os problemas que poderão acarretar ainda mais atraso na conclusão dos espaços que constam disponíveis para serem ocupados, como a falta da habilitada de alguns com o universo da internet.

Porém, a diversas vantagens na forma presencial sobre a forma eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante as fases do processo e a facilidade verificação das condições de habilitação e execução das propostas.

Sendo assim, a escolha da forma é a que mais se adequa ao objeto do chamamento, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com a sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

A presente contratação será realizada **na modalidade de inexigibilidade de licitação**, nos termos da legislação aplicável, em razão da **inviabilidade de competição** constatada para a exploração comercial de serviços de alimentação e bebidas nas áreas internas da Fundação Jardim Zoológico de Brasília – FJZB.

A inexigibilidade justifica-se pelos seguintes fundamentos:

1. Natureza específica do objeto e das áreas disponíveis

As áreas destinadas à instalação de quiosques, cafeterias ou pontos de venda de alimentos e bebidas encontram-se **inseridas em ambiente institucional controlado**, com circulação restrita aos espaços do Zoológico, possuindo características arquitetônicas, estruturais e funcionais próprias.

A operação comercial nesses locais exige **compatibilidade com os projetos arquitetônicos, o fluxo de visitantes, as normas de acessibilidade, segurança animal, biosseguridade e manejo institucional**, o que limita significativamente o universo de interessados aptos a atender simultaneamente todos esses requisitos.

2. Adequação à política pública “Lazer para Todos” (Decreto nº 47.0009/2025)

A Fundação, ao cumprir o Decreto nº 47.0009, de 26 de março de 2025, que institui a Política “Lazer para Todos” e garante **gratuidade aos sábados, domingos, feriados e datas do calendário oficial**, necessita de parceiros comerciais capazes de operar **com fluxo variável, demanda elevada e**

condições especiais de atendimento, sem comprometer a qualidade dos serviços e o conforto dos visitantes.

A especificidade dessa demanda reforça a inviabilidade de competição ampla.

3. **Potencial impacto na conservação animal e no fluxo operacional da FJZB**

A prestação de serviços de alimentação dentro de um zoológico exige **rigoroso controle de resíduos, higiene, logística de abastecimento, prevenção de atração de animais silvestres e mitigação de riscos sanitários**, o que demanda operadores com **expertise específica**, não encontrada de forma generalizada no mercado. Essa particularidade contribui para a inviabilidade de competição em bases comuns.

4. **Autorização de uso vinculada ao ambiente institucional da FJZB**

A prestação dos serviços está condicionada à **utilização de instalações existentes**, bem como a futuras **reformas, adaptações e implementação de projetos arquitetônicos** nas áreas 04 e 06.

Tais condições tornam indispensável a contratação de interessados capazes de **adequar-se às diretrizes técnicas, ambientais e estruturais impostas pela Fundação**, o que reduz a competitividade típica das licitações convencionais.

5. **Atendimento ao interesse público**

A adoção da inexigibilidade visa assegurar a **continuidade e qualidade dos serviços de alimentação e bebidas**, ofertando melhores condições de conforto, lazer e acolhimento ao público visitante, além de apoiar a sustentabilidade financeira e operacional da FJZB.

Diante dos elementos apresentados, verifica-se que **não há condições de competição plena**, sendo necessária a utilização da **inexigibilidade de licitação**, assegurando-se, entretanto, a **transparência, a ampla divulgação e a seleção de interessados que atendam aos critérios técnicos e legais definidos**.

3. **PRAZO DE VIGÊNCIA**

A **Autorização de Uso** decorrente deste Chamamento Público terá **prazo de vigência de 05 (cinco) anos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Autorização de Uso**, podendo ser **prorrogado por igual período**, mediante manifestação formal da Fundação Jardim Zoológico de Brasília – FJZB e desde que permaneçam atendidos:

I – o **interesse público** e a conveniência administrativa;

II – a **regular execução das atividades autorizadas**, conforme avaliação técnica e operacional da FJZB;

III – a **manutenção das condições que motivaram a autorização inicial**, incluindo requisitos legais, sanitários, ambientais, estruturais e de segurança;

IV – o **cumprimento integral das obrigações contratuais** pelo autorizado.

A prorrogação não constituirá direito adquirido, tratando-se de **ato discricionário da FJZB**, sujeita à disponibilidade das áreas, às necessidades institucionais e à conformidade com a legislação vigente.

Encerrado o prazo de vigência, sem prorrogação expressamente formalizada, a área objeto da autorização deverá ser **integralmente devolvida à FJZB**, livre de quaisquer ônus, instalações ou estruturas que não tenham sido previamente autorizadas, preservando-se a integridade do espaço público.

A critério exclusivo e por iniciativa da Permitente a presente Permissão de Uso poderá ser prorrogada, por igual período, até o limite previsto em lei, desde que a Permissionária:

Tenha cumprido regular e integralmente as condições contratuais; e

1. Não tenha causado problemas junto à Fundação, ao público visitante do Zoológico e, principalmente, em relação à qualidade dos serviços prestados ao público.
2. A Permissionária poderá se opor à prorrogação do prazo de vigência do contrato, desde que o faça

até o 120º (centésimo vigésimo) dia anterior ao término do prazo contratual, através de comunicação escrita dirigida à Superintendência Administrativa e Financeira da Permitente.

3. Caso a Permissionária desista do empreendimento antes do prazo de 2 (dois) anos, será realizada rescisão da Permissão de Uso e assinado o Termo de Doação das benfeitorias realizadas à Permitente.
4. No caso previsto neste subitem, todas as despesas ocorrerão por conta da Permissionária, não sendo devido nenhum tipo de indenização por parte da Permitente.
5. A Permissionária também se obrigará a deixar o empreendimento em condições para continuação da operação, inclusive os equipamentos em perfeito funcionamento.
6. A exploração comercial ficará condicionada à apresentação formal de todas as licenças e autorizações expedidas pelas autoridades públicas responsáveis, cuja obtenção ficará ao encargo da licitante vencedora.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Credenciamento os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, especializadas nos ramos pertinentes que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos e da Lei nº 6.190, de 20 de julho de 2018, o Decreto Distrital nº 39.769, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a regulamentação da atividade de comércio ou prestação de serviços trailers em vias, ônibus, metrô, estacionamentos e logradouros públicos do Distrito Federal.

Não poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que:

1. Tenham sido impedidas de contratar com a Administração, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
2. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada.
3. As especificações dos objetos a serem fornecidos por Pessoas Física e Pessoa Jurídica, com ponto fixo ou móveis, ou seja, entidades que exercem suas atividades comerciais em veículos automotores, dentro da área ou local definidas no Projeto Base ID: 189485520 e conforme as seguintes especificações:

ÁREA	ESPAÇO LOCALIZAÇÃO	ATIVIDADE PRIORITÁRIA
01	LANCHONETE 03 (PRÓXIMO AO BORBOLETÁRIO / AVIÁRIO) - 76,94 m²	PASTEL, CALDO DE CANA, REFRIGERANTE, SUCOS, ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS, ENERGETICO NÃO ALCOOLICO, MISTO QUENTE, TAPIOCA, CUSCUZ, SALGADOS FRITOS E ASSADOS E ÁGUA DE COCO.
02	LANCHONETE 02 (PRÓXIMO AO GABINETE) - 76,94 m²	PRATOS “À LA CARTE”, LANCHES, SALGADOS, PORÇÕES, CAFÉS, SOBREMESAS, BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, SUCOS, VITAMINAS E SORVETES.

03	ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE HAMBURGUER (PRÓXIMO OS RECEINTO DO REINOCERONTE - 51,30 m²	HAMBURGUE, BATATA FRITA, CHIPS, MOLHOS, REFRIGERANTE, ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS
04	ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE AÇAÍ, PICOLÉ E BOLOS (PRÓXIMO A LANCHONETE 01) - 16,62 m².	SORVETES, PICOLÉS, AÇAÍ, GELADINHOS, MILKSHAKE, CASQUINHAS E BOLOS
05	ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE CAHORRO QUENTE (PRÓXIMO AO TEATRO DE ARENA) - 20,77 m².	CACHORO QUENTE, REFRIGERANTE E ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS

5. DA COBRANÇA DO PREÇO PÚBLICO E DO PAGAMENTO

O valor total estimado para autorização de uso do espaço público será: “*De acordo com a publicação da Ordem de Serviço nº 31 de 26 de FEVEREIRO de 2025, da Administração Regional da Candangolândia, estabeleceu-se o preço público no valor de R\$ 0,39 por dia, a cada m², para trailer e similares, de uma área total a ser utilizada de 6X4 (24m²)*”. ID: 189486235.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

1. Cadastramento dos interessados para participação no processo de habilitação será realizado presencialmente e deverá constar toda documentação exigida neste edital.
2. Deve-se entregar no PROTOCOLO da Fundação Jardim Zoológico de Brasília (Avenida das Nações Via L4 Sul - Brasília – DF), o formulário "Requerimento de credenciamento", nos termos do Anexo I.
3. Não serão aceitas documentações entregues em local diverso do PROTOCOLO.
4. Para fins de habilitação ao credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:
5. Formulário "Requerimento de credenciamento", conforme modelo constante no Anexo I deste edital;
6. Cópia do Menu (cardápio), com preços de alimentos e bebidas ofertadas;
7. Cópia da Identidade (RG ou CNH) e CPF do representante legal da pessoa jurídica a quem ficará vinculado o Termo de Autorização, posteriormente;
8. Cópia da Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando MEI;
9. Cópia do certificado de registro de veículo (CRV);
10. Cópia do comprovante de residência;

11. Declarar que disporá, quando da assinatura do Termo de Autorização de Uso, de profissional responsável técnico devidamente habilitado para a operação e monitoramento dos equipamentos;
12. Comprovar 2 anos de domicílio eleitoral no Distrito Federal.

Na ocasião de eventual assinatura do Termo de Autorização de Uso, o interessado deverá apresentar os documentos supracitados originais, ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

A partir da publicação deste Edital no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, os interessados poderão entregar os documentos conforme cronograma contido no ANEXO I.

7. DO JULGAMENTO, DA SELEÇÃO, DO CHAMAMENTO DOS SELECIONADOS E DOS RECURSOS

Os documentos de habilitação apresentados pelos interessados serão analisados pela Comissão de Chamamento Público da FJZB, instituída pela INSTRUÇÃO Nº 195, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025 e publicada no DODF Nº 191, QUARTA-FEIRA, 08 DE OUTUBRO DE 2025, PÁGINA 63 ID: 186922061.

1. Em caso de mais de um interessado pela mesma área, será realizado sorteio para credenciamento.
2. A documentação referente à habilitação será objeto de análise pela Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB, que verificará a conformidade dos documentos com as exigências do edital, sendo desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam adequadas aos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.
3. O resultado final do Chamamento Público será divulgado no site desta Fundação: www.zoo.df.gov.br e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.
4. A emissão do boleto será realizada no momento do credenciamento.
5. Serão declarados CREDENCIADOS, todos os proponentes que efetuarem os pagamentos e cujos requerimentos estiverem de acordo com este Edital.
6. O prazo de vigência da Permissão de Uso será de 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do contrato.
7. Após divulgação do resultado final, caberá a apresentação de recurso em até (1) dia úteis a contar da publicação do resultado. O referido recurso deverá ser formalizado por escrito no protocolo da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB.
8. Os recursos apresentados serão devidamente respondidos em até 01 (um) dia útil depois de findado o prazo previsto, pela referida Comissão de Chamamento Público da FJZB.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

1. O presente credenciamento tem caráter precário e intransferível. O CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse, no prazo máximo de 1 (um) dia antes do previsto na escala. Ademais, o CREDENCIADO ou a Fundação Jardim Zoológico podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.
2. Após o pagamento não será possível o ressarcimento, mesmo em caso de solicitação de descredenciamento;
3. Não havendo o pagamento, no prazo estipulado, o CREDENCIADO será DESCREDENCIADO;
4. A Fundação pode, a qualquer momento, realizar o descredenciamento se: O CREDENCIADO ver contra si registradas reclamações dos usuários, com relação à qualidade e/ou preços praticados (nesse caso, apenas se estiver em desacordo com o que o próprio CREDENCIADO pratica fora deste credenciamento); Descumprir qualquer obrigação prevista no Termo de Autorização, que vier a ser emitido; Após, haver confirmado recebimento de e-mail da Fundação Jardim Zoológico

solicitando a execução de um serviço, e ter afirmado sua execução, o CREDENCIADO deixar de executá-lo; Não manter as mesmas condições de habilitação do credenciamento.

5. No caso do credenciamento pelo não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital, será garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.
6. No caso de credenciamento poderá a administração, habilitar um dos excedentes, se houver.

9. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO

A Permissionária deverá obedecer às normas de postura, saúde, trabalhistas, segurança pública, tributárias, metrologia, edificações, meio ambiente e demais legislações inerentes à atividade que será desenvolvida, ficando às suas custas qualquer alteração para cumprimento da legislação.

A Permissionária deverá manter sob rigoroso processo de higienização, bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.

A remuneração da Permissionária será proveniente da exploração comercial com a venda de produtos alimentícios e bebidas, respeitadas as proibições previstas neste Projeto Básico.

A Permissionária não desfrutará de exclusividade na comercialização dos seus produtos.

A Permissionária manterá afixadas as tabelas de preços de venda dos produtos por ela comercializados, bem como suas alterações, em local de fácil visualização, para orientação e conhecimento do público usuário.

Obrigatoriamente, a Permissionária deverá afixar em local visível no estabelecimento placa informativa da proibição de se alimentar os animais do Zoológico, conforme modelo fornecido pela Permitente, assim como em todo o material publicitário ou embalagens.

O ponto de comercialização deverá funcionar obrigatoriamente nos dias e horários em que o Jardim Zoológico estiver aberto à visitação pública, com reforço especial nos finais de semana e feriados, ou quando o Zoológico apresentar maior fluxo de visitantes.

Opcionalmente, e quando autorizado previamente pela Permitente, poderá a Permissionária funcionar às segundas-feiras, nos dias em que o Zoológico estiver fechado ao público visitante e no período noturno, quando estiverem em andamento atividades no Zoológico.

A Permissionária poderá realizar reformas ou adaptações na estrutura física construída mediante aprovação prévia dos projetos executivos pela Permitente antes do início das obras.

O projeto deverá conter, conforme a necessidade: projeto de arquitetura, projeto de estruturas e fundações, projeto de instalações elétricas e hidráulicas, projeto de exaustão de vapores e gases, projeto de incêndio, projeto de ar condicionado (se houver).

A Permissionária fica autorizada a adquirir e instalar, nas dependências da lanchonete, por sua conta e responsabilidade, linha telefônica independente externa.

A Permissionária poderá instalar fontes alternativas de fornecimento de água e luz, desde que previamente aprovadas pelos órgãos competentes e pela Permitente.

10. DAS PROIBIÇÕES

É vedada a venda de pipoca nos espaços descritos neste Edital, bem como qualquer outro produto não pertinente ao ramo de alimentação, em especial a de bebidas alcoólicas em geral, cigarros e produtos derivados de tabaco.

É vedada a oferta de produtos alimentícios cujo preparo e manipulação produzam odores acentuados ou que comprometam a segurança sanitária e/ou física dos animais, visitantes e funcionários, exceto com a utilização de equipamentos homologados pela Vigilância Sanitária e aprovados previamente pela Permitente.

É vedada a venda de produtos diretos ao consumidor que estejam envasados em vasilhames de vidro, acondicionados em espeto de madeira ou similar, ou ainda cujo potencial nocivo impeça seu transporte para a área de visitação.

É vedada a utilização de aparelhagem sonora ou qualquer outro tipo de meio que perturbe o sossego dos animais, visitantes e/ou funcionários.

É vedada a reutilização da gordura utilizada para fazer frituras, mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito.

Quando solicitado pela Permitente, poderá haver a venda ambulante pela Permissionária dos produtos e bebidas.

11. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS

O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, e suas alterações.

Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de gordura (banha) animal, gordura vegetal hidrogenada (trans), óleo reutilizado e outros.

Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite oferecido não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal.

Os produtos de origem animal como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária e a identificação do fornecedor.

A Permitente poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

Caso venha a ser utilizadas toalhas de mesa, estas deverão ser de cor clara, utilizadas diariamente, cuja troca proceder-se-á sempre que se fizer necessário, ao todo ou por unidade, sendo que, neste último caso, a troca obedecerá ao mesmo padrão de cor, podendo ser utilizada proteção descartável apropriada sobre as toalhas, em cores claras e contrastantes. A lavagem dessas toalhas será de responsabilidade exclusiva da Permissionária.

Os pratos, os talheres e os guardanapos deverão ser dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso ao longo da linha de serviço. Os talheres e os guardanapos deverão ser acondicionados em sacos de papel apropriados.

A Permissionária deverá apresentar o Manual de Boas Práticas de acordo com a legislação exigida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, logo que iniciar suas atividades na Permitente.

A disposição dos alimentos preparados para consumo deve estar adequada às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e suas alterações.

Os alimentos vendidos, assim como todos os ingredientes utilizados em seu preparo, devem obedecer ao prazo de validade.

Para atender aos hipertensos, diabéticos e alérgicos, em todos os alimentos comercializados deverão estar presentes as especificações.

Os alimentos quentes já prontos devem estar acondicionados de forma correta em estufa, em temperatura prevista na legislação, evitando a contaminação dos mesmos, até o fim da distribuição.

Para efetuar aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, a Permissionária deve possuir termômetros apropriados e, se possível, em local visível.

Para que não falte nenhum dos itens da tabela de produtos, devem ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento.

Observar as especificações mínimas constantes no cardápio aprovado pela Permitente para elaboração

semanal.

A Permitente reserva-se no direito de avaliar a retirada de produtos da lista de proibição.

Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, devendo ser substituídos em caso de comportamento inadequado junto ao público usuário.

Devem ser disponibilizados em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, mesas de refeição desmontáveis (ou similar), que possam ser instaladas somente nos horários de funcionamento da lanchonete e guardadas facilmente quando esta não estiver em funcionamento.

A Permissionária deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou, ainda, conforme determinado pelo fiscal do contrato.

12. DOS EMPREGADOS

Manter os empregados devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

Manter disponível e em local de fácil acesso ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados, constando funções e horários de trabalho.

Substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença incompatível com a sua função.

Fornecer, após aprovação da Permitente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, uniformes completos, de cor clara (calças, blusas, calçados, aventais plásticos, touca/rede ou gorro, máscaras e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc.) e em quantidade suficiente e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho competente, considerando as particularidades de cada função.

Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentar em bom estado de conservação, garantindo sempre a boa aparência dos empregados.

Os empregados da Permissionária deverão apresentar-se sempre limpos, uniformizados e usando os crachás de identificação que deverão conter o nome do empregado em destaque e o nome da Permissionária.

Manter pessoal capaz de prestar os serviços, devendo a Permissionária acatar parecer da Permitente quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços.

Responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função.

Substituir sempre que exigido pela Permitente e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Permitente ou ao interesse do Serviço Público.

Comprovar habilitação de todos os empregados por meio de treinamento específico na sua área de atuação.

Proporcionar treinamento continuado da equipe, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas, atendimento ao público e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e suas alterações.

A Permissionária deverá realizar controle de saúde clínico dos empregados exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não

podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias, conforme Programa de Controle Médico Ocupacional - PCMSO e de acordo com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7) do Ministério do Trabalho, que inclui:

Exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função, dando ênfase aos parâmetros preconizados no regulamento (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), acompanhados das análises laboratoriais como: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com avaliação médica.

A periodicidade dos exames médico-laboratoriais deve ser de 6 (seis) meses. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade poderá ser reduzida de acordo com os serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais.

Avaliação e prevenção de problemas de saúde consequentes da atividade profissional.

Para garantir a segurança alimentar deve ser observado o item 4 da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e suas alterações.

Os empregados que apresentarem feridas, lesões, chagas ou cortes nas mãos e braços, ou gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou desinteira), assim como aqueles que estiverem acometidos de infecções pulmonares ou faringites, não poderão manipular os alimentos. A Permissionária deve garantir que os empregados nessas situações sejam afastados para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

Assegurar o livre acesso dos empregados da Permissionária em dias e horários previamente estipulados, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, respeitadas as normas internas de segurança da Permitente e o decoro institucional.

Acompanhar e fiscalizar a execução da Permissão de Uso, através de servidor ou comissão especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

Fiscalizar, durante a vigência do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela Permissionária, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Comunicar à Permissionária toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços contratados.

Prestar quaisquer informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Permissionária.

Efetuar, quando conveniente, pesquisa de opinião da clientela da lanchonete, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, para adoção de medidas corretivas, se necessário.

Comunicar à Permissionária, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção.

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Permissionária que estiver sem uniforme ou crachá; que embarçar ou dificultar a fiscalização; ou cuja permanência nas dependências da Fundação seja julgada inconveniente.

Exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

Aplicar as penalidades administrativas nos termos deste Projeto Básico.

Colocar o espaço destinado à lanchonete à disposição da Permissionária para exploração dos serviços constantes no objeto.

Fornecer cópia das faturas de energia elétrica, água e esgotamento sanitário para cálculo e reembolso dos valores relacionados.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

Alocar recursos orçamentários dedicado a manutenção, construção e reforma das estruturas, pontos de água, luz e internet e projetos arquitetônicos, para as áreas comerciais definidas neste edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

Cumprir todas as orientações da Permitente para fiel desempenho das atividades especificadas.

Manter disponível para exame pela Permitente ou por fiscalização externa, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato.

Comprovar o pagamento da contraprestação de preço público no final de cada mês, por meio da entrega de cópia ao Fiscal do Contrato, juntamente com o original para conferência do mesmo.

Arcar com demais despesas decorrentes dos serviços como materiais e insumos necessários à sua execução, locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras que venham a ser determinadas por lei ou pela situação de fato.

Designar um responsável, procurador, diretor ou gerente, que a representará integralmente em todos os seus atos e com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo fazê-lo por escrito à Permitente, quando do início do contrato.

Atribuir ao preposto e ao nutricionista as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o fiscal do contrato.

Entregar ao fiscal do contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada.

Manter gerente treinado, disponível durante todo o expediente.

Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato sobre fiscalização procedida por órgãos competentes no cumprimento de normas; facilitar suas atuações e, ao final, cientificar a Permitente do resultado das inspeções.

Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos.

Manter quantidade de pessoal capaz de atender aos serviços, devendo a Permissionária acatar parecer da Permitente quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.

A Permissionária uniformizará e identificará mediante crachá, obrigatoriamente, e segundo modelos previamente aprovados pela Permitente, todos os seus empregados que ficarem em contato com o público.

Para o acesso às áreas de serviços da Permitente, os funcionários da Permissionária deverão obrigatoriamente estar munidos do respectivo crachá de identificação funcional, sem o qual não será permitida sua entrada.

Adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha, da lanchonete, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas, etc.), toalhas de mesa e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e excelente aspecto visual, sendo vedado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.

Adquirir, as suas expensas, e pôr em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, tais como mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas, máquinas de café expresso, máquina de suco, forno elétrico e forno de micro ondas, e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

A Permissionária deverá manter afixadas em local de fácil visualização, para orientação e conhecimento do público usuário, as tabelas de preços de venda dos produtos por ela comercializados, que deverão estar conformidade com os praticados no mercado.

Informar aos clientes da lanchonete, mediante cartazes ou outros meios similares afixados em locais visíveis e de fácil leitura, os valores calóricos e proteicos de cada componente das refeições, com as quantidades mínimas equivalentes, bem como especificar os componentes dos preparados, principalmente os que contenham glúten, leite e derivados em sua composição.

A Permissionária deverá obrigatoriamente emitir nota fiscal nas vendas e deverá aceitar como forma de pagamento pelas vendas: dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito.

A Permissionária deverá atender aos clientes com tratamento eficiente e cortês, assim como, deverá manter toda área concedida interna e externa, recebidas em Permissão de Uso (salão, cozinha, depósito, etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, bem como as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência; vetado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano; devendo ainda, promover a coleta de lixo, de forma seletiva, mantendo-o em sacos plásticos, apropriados para este fim, assim como depositá-lo em local estabelecido e de acordo com as normas preestabelecidas pela Permitente, bem como cumprir com as exigências da Política Ambiental da Fundação.

A Permissionária só poderá fazer uso do espaço de varanda, no entorno, exclusivamente para disposição de cadeiras e mesas para uso do público.

A Permissionária deverá manter a limpeza da área em um raio de 25m (vinte e cinco metros) ao redor da lanchonete.

Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

Todo o produto químico a ser utilizado na obra ou durante a operação, que possa causar impacto ao meio ambiente, antes de sua aplicação deverá ser submetido à análise da fiscalização, com apresentação prévia da Ficha de Informação de segurança de produtos químicos (FISPQ).

Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

Manter os freezers e geladeiras permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plásticos e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à realização de serviços.

Deixar, ao final do prazo contratual, as instalações da lanchonete em perfeitas condições de funcionamento, procedendo a uma limpeza geral nas caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas dos serviços.

Informar ao fiscal do contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da Permitente, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.

Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato.

Poderá manter a Permissionária estoque de todos os seus produtos necessários ao adequado funcionamento da lanchonete.

Refazer ou substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis pela fiscalização, sem condições de serem consumidos.

Arcar com a despesa de consumo do gás necessário aos equipamentos da lanchonete, ficando o abastecimento e controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, bem como, a manutenção corretiva e preventiva da central de gás.

A Permissionária deverá obrigatoriamente armazenar os botijões de gás em local externo específico.

É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Permitente.

Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela Permitente, para fins de execução dos serviços.

Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.

Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Permitente.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente quanto aos serviços contratados.

É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

Responsabilizar-se pela melhoria do sistema de exaustão de ar da cozinha (ventilação forçada), bem como pela modernização dos equipamentos e utensílios utilizados na lanchonete, sem ônus para a Permitente.

Realizar reparos e benfeitorias nas instalações, às suas expensas, e sob autorização da Permitente, as quais serão incorporadas ao imóvel sem direito a retenção ou indenização.

Repor material ou equipamento cedido pela Permitente, e em caso de desaparecimento, quebra ou qualquer outro motivo que torne inutilizável, com outro novo de idêntica ou similar qualidade e funcionalidade.

A Permissionária ficará obrigada a respeitar todas as prescrições legais à contratação de seus empregados, bem como a manter por sua conta e risco, durante todo o período da Permissão de Uso, contratos de seguros relativos à Responsabilidade Civil, ao Patrimônio (prédio, instalações e equipamentos) e de acidentes de trabalho de seus empregados e/ou empregados dos seus prepostos.

A Permissionária responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou preposto à Permitente e/ou terceiros, bem como de bens patrimoniais em sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, por dolo ou culpa, a terceiros ou à própria Permitente, providenciando a reposição dos bens com qualidade idêntica ou semelhante ou, ainda, ressarcir o valor correspondente em 48 (quarenta e oito) horas, desde que fique comprovada a responsabilidade, sem prejuízo de outras cominações legais.

A Permissionária fica terminantemente proibida de fazer uso, para qualquer fim, da razão social e da logomarca da Permitente, sem prévia autorização.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

15. DAS HIGIENE DOS ALIMENTOS

Os alimentos a serem servidos deverão ser de fácil preparação e adequado balanceamento proteico-calórico, aprovado por profissional da área de nutrição.

Os equipamentos que vierem a ser necessários à execução dos serviços deverão ser de ótima qualidade e aparência, atendendo às exigências legais relativas à segurança do trabalho e aquelas previstas nas normas da ABNT da perfeita higiene e de estética dos locais onde serão instalados.

Os produtos comestíveis e bebidas a serem comercializados deverão ser processados e vendidos dentro dos melhores padrões de higiene e que não constituam riscos à saúde. Todos os produtos deverão obedecer às determinações do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e do Código Sanitário do Distrito Federal e demais normas sanitárias vigentes.

16. DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À HIGIENE AMBIENTAL, À SUSTENTABILIDADE E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

A Permissionária deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da lanchonete por qualquer motivo.

A remoção do lixo deverá ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros a serem consumidos. Caso esteja impossibilitada a separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução de forma a atender a Portaria nº 1.428 de 02 de dezembro de 1993, do Ministério da Saúde.

Impedir a presença de animais nas dependências da lanchonete.

Seguir um programa de controle integrado de pragas.

Adotar as seguintes etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental:

Lavagem com água e sabão ou detergente neutro e enxágue; e

Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos e enxágue.

Não é permitido nos procedimentos de higiene:

Varrer a seco nas áreas de manipulação;

Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;

Uso de escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;

Reaproveitamento de embalagens de produtos de limpeza;

Usar nas áreas de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários.

Deverá ser usado produtos permitidos para desinfecção ambiental em conformidade com a legislação que rege a matéria.

A Permissionária deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional, e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas, devendo existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos. As medidas preventivas deverão estar de acordo com o estabelecido na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou, em intervalos menores, quando se fizer necessário.

A Permissionária deverá arcar com o ônus de desinsetização ou desratização, e deverá proceder ao acompanhamento dos trabalhos da empresa especializada, com o devido acompanhamento por pessoal da Permitente, bem como os tipos de produtos utilizados devem ser avaliados pela Superintendência de Conservação e Pesquisa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo, a Permissionária, posteriormente, realizar limpeza geral na área física, equipamentos e utensílios, preferencialmente às segundas-feiras.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA PERMISSIONÁRIA RELACIONADAS ÀS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

A Permissionária deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para

redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

Separar e dar devido destino às pilhas e baterias disponíveis para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, seguindo os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atenção à Resolução Conama nº 257, de 30 de junho de 1999.

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos Recicláveis utilizando os contêineres para coleta seletiva disponibilizados pela Permitente de acordo com a Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001, e suas alterações, quando aplicável ao tipo de resíduo gerado pela atividade:

- Azul: papel/papelão;
- Vermelho: plástico;
- Verde: vidro;
- Amarelo: metal;
- Preto: madeira;
- Laranja: resíduos perigosos;
- Branco: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;
- Roxo: resíduos radioativos;
- Marrom: resíduos orgânicos;
- Cinza: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio e devidamente registrada no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

Do pagamento das taxas de ocupação da área, de energia elétrica, de água potável e de esgotamento sanitário

O pagamento da contraprestação de preço público mensal deve ser efetuado, pontualmente, na Tesouraria da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, até o dia 10 do mês a vencer.

O pagamento do reembolso das despesas de água e energia elétrica deve ser efetuado, pontualmente, na Tesouraria da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.

As despesas de consumo de energia elétrica e de água potável e esgotamento sanitário serão reembolsadas pela Permissionária, segundo aferição mensal pelos respectivos relógios controladores de consumo instalados no local, cabendo à Permitente a leitura mensal dos medidores, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do consumo.

Havendo impedimento por motivo de força maior, imprevisível, fato do príncipe ou qualquer outro motivo plenamente justificável para aferição das despesas que trata este item, o valor será cobrado levando-se em conta a média das 3 (três) últimas cobranças efetuadas e a diferença, caso exista, será acrescida ou subtraída da primeira cobrança devidamente aferida.

Os pagamentos em atraso terão um acréscimo de 2% (dois por cento), a título de multa, além de vencer

juros de 1% (um por cento) ao mês.

A contraprestação de preço público mensal será reajustada anualmente, considerando a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, conforme previsto no Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016, e posteriores alterações.

A Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB será responsável pela implementação dos pontos de energia elétrica, água potável e esgotamento sanitário nas áreas que ainda não possuem tal infraestrutura.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Permitente terá direito de implantar veículos de comunicação, como por exemplo: TV Zoo, Rádio Zoo e Totens Digitais Interativos e outros nas lanchonetes, podendo ceder espaços comerciais à Permissionária mediante prévia negociação com a própria Permitente ou Permissionária que administre os veículos de comunicação e publicidade da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

Os engenhos publicitários e logomarcas deverão ser previamente apresentados à Permitente para análise e aprovação.

A Permissionária, mediante prévia aprovação da Permitente, poderá processar moderada publicidade impressa dos produtos postos à venda, tanto no local como no uniforme de seus empregados, ficando proibida qualquer outra forma de publicidade ou propaganda na lanchonete objeto desta licitação.

A Permissionária não poderá utilizar o local para fins particulares, bem como colocar gêneros ou qualquer material fora das áreas reservadas para depósito, estoque, manipulação e venda, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A construção de quaisquer benfeitorias ou alterações de projeto dependerá de prévia e expressa autorização da Permitente e, quando finda ou revogada a Permissão de Uso, passarão elas a pertencer à Permitente, não cabendo à Permissionária direito de embargo, retenção ou indenização, quer por benfeitorias úteis, necessárias ou voluntárias.

A violação pela Permissionária de qualquer das cláusulas ou condições aqui estabelecidas poderá acarretar a revogação de pleno direito da presente Permissão de Uso por meio de notificação judicial ou extrajudicial.

A Permissão de Uso não poderá ser transferida a terceiros.

Fica facultado a Permitente o direito de acesso às dependências da lanchonete, cedida em Permissão de Uso, para vistoriar, solicitar apresentação de amostras ou demonstração de todos os serviços e produtos a serem comercializados, quando julgar conveniente, a fim de verificar o exato cumprimento do contrato e demais disposições estabelecidas neste Projeto Básico.

Os funcionários da Permissionária para exercerem suas atividades na lanchonete dada em Permissão de Uso deverão, obrigatoriamente, comparecer aos treinamentos realizados pela Permitente para atender ao Sistema de Gestão Ambiental e do Sistema Geral de Segurança, sem os quais ficarão impedidos de prestar serviços nas dependências do Zoológico de Brasília.

A Permissionária é responsável pela guarda e segurança dos bens armazenados e/ou instalados nas dependências da lanchonete, não cabendo responsabilidade à Permitente de eventual reparação em possíveis eventos de roubo ou furto.

O Permissionário vencedor do certame só será obrigado a pagar o preço público, após a entrega do local, pela Fundação Jardim Zoológico de Brasília devidamente apto a comercialização.

19. CRONOGRAMA

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998);

Anexo V - Modelo de Formulário Padronizado de Proposta;

Anexo VI - Minuta do Termo de Contrato;

O Edital estará disponível na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, podendo ser retirado através da Comissão de Chamamento Público, em suporte digital, por qualquer interessado, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou ainda no endereço eletrônico www.zoo.df.gov.br, na aba “Licitações”.

A obtenção de quaisquer documentos de maneira adversa da indicada no subitem anterior não gera qualquer responsabilidade para a Permitente.

As Licitantes são responsáveis pela análise de todos os dados e informações sobre a Permissão, cabendo-lhes, ainda, arcar com todos os custos e despesas referentes às providências necessárias à elaboração de sua proposta, bem como à participação na Licitação, isentando-se a Permitente, em qualquer hipótese, por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos adotados na Licitação ou seus resultados.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre o edital à Comissão de Chamamento Público, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, com no máximo 2 (dois) dias úteis que antecedem a abertura do certame, desde que obedeçam à seguinte regra:

Os esclarecimentos devem ser solicitados por meio de correspondência protocolada na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, dirigida a Comissão de Chamamento Público.

Todas as respostas aos pedidos de esclarecimentos realizados nos termos deste item serão anexadas ao **PROCESSO SEI Nº 00196-00002105/2025-29**.

20.

O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto será o do Distrito Federal, Seção de Brasília.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

De acordo com o que dispõe o Parágrafo único do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012, havendo irregularidades neste instrumento, entrar em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, por meio do telefone 0800-6449060.

Conforme disposto no Art. 2º da Lei nº 5.061, de 8 de março de 2013, o uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Jardim Zoológico.

WALLISON COUTO DE OLIVEIRA

Diretor Presidente

ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA

Publicação do edital	11/12/2025
Prazo final para solicitação de esclarecimentos do edital	16/12/2025
Prazo final para entrega da documentação e proposta	17/12/2025
Data de abertura dos envelopes	18/12/2025
Divulgação do resultado do julgamento das propostas	18/12/2025
Prazo para apresentação de recursos	23/12/2025
Prazo para resposta aos recursos	23/12/2025
Prazo para assinatura dos termos de contrato pelas licitantes vencedoras após convocação	24/12/2025
Vigência dos contratos	5 anos, a contar da data de assinatura
Prazo mínimo para solicitação de dissolução das Permissões de comum acordo	30 dias

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Observação: Modelo - deve ser emitido em papel timbrado que contenha a denominação ou razão social da empresa participante, inclusive com o número do CNPJ)

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço completo:

Telefone:

Referência: Edital de Chamamento Público nº XX/2025

ANEXO III - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o Sr(a) _____, CPF nº _____, carteira de identidade nº _____ emitida por _____, para acompanhar os trabalhos relativos ao Edital de Chamamento Público nº XX/2025 em referência, com poderes para interpor recursos ou desistir de fazê-lo.

Brasília - DF, _____ de novembro de 2025.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Observação: Modelo - deve ser emitido em papel timbrado que contenha a denominação ou razão social da empresa participante, inclusive com o número do CNPJ)

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília - DF, _____ de novembro de 2025.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Cumprimento do disposto no Art. 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998)

(Observação: Modelo - deve ser emitido em papel timbrado que contenha a denominação ou razão social da empresa participante, inclusive com o número do CNPJ)

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do Chamamento Público nº XX/2025, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o Art. 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço completo:

Telefone:

Brasília - DF, _____ de novembro de 2025.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Termo de Permissão de Uso nº XX/2020, nos moldes do Padrão nº 18/2002.
Processo nº 00196-00000520/2020-33.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

A Fundação Jardim Zoológico de Brasília, doravante denominada Permitente, representada por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista _____; e _____, doravante denominada Permissionária, representada por _____, na qualidade de _____, CPF/CGC nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO

O presente Termo obedece aos termos do Edital de Tomada de Preços nº XX/2020 e da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

O Termo tem por objeto a permissão de uso do imóvel situado _____, com área de _____ m², conforme especifica o Edital de Tomada de Preços nº XX/2020 e a Proposta nº _____, que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESTINAÇÃO

O imóvel, objeto do presente Termo, segundo o Edital de Tomada de Preços nº XX/2020, destina-se a _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. A permissionária pagará, mensalmente, a título de preço público, o valor de R\$ _____ (_____), recolhido pela _____, segundo as condições do Edital.

5.2. As contraprestações do preço público mensal, objeto deste contrato, serão reajustados a cada 12 (doze) meses, segundo a variação do índice Geral de Preços de Mercado, ou outro critério que venha, no futuro ser estabelecido por lei, ou na sua falta, por revisão amigável ou judicial.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A Permissão terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, vedada a prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS

A título de garantia, a Permissionária prestará no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do Contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 8.1. Cumprir todas as orientações da Permitente para fiel desempenho das atividades especificadas.
- 8.2. Manter disponível para exame pela Permitente ou por fiscalização externa, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.3. Comprovar o pagamento da contraprestação de preço público no final de cada mês, por meio da entrega de cópia ao Fiscal do Contrato, juntamente com o original para conferência do mesmo.
- 8.4. Arcar com demais despesas decorrentes dos serviços como materiais e insumos necessários à sua execução, locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras que venham a ser determinadas por lei ou pela situação de fato.
- 8.5. Designar um responsável, procurador, diretor ou gerente, que a representará integralmente em todos os seus atos e com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo fazê-lo por escrito à Permitente, quando do início do contrato.
- 8.6. Atribuir ao preposto e ao nutricionista as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o fiscal do contrato.
- 8.7. Entregar ao fiscal do contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada.
- 8.8. Manter gerente treinado, disponível durante todo o expediente.
- 8.9. Manter em lugar visível painel com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Fundação, devidamente atualizada.
- 8.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato sobre fiscalização procedida por órgãos competentes no cumprimento de normas; facilitar suas atuações e, ao final, cientificar a Permitente do resultado das inspeções.
- 8.11. Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos.
- 8.12. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos.
- 8.13. Manter quantidade de pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a Permissionária acatar parecer da Permitente quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 8.14. A Permissionária uniformizará e identificará mediante crachá, obrigatoriamente, e segundo modelos previamente aprovados pela Permitente, todos os seus empregados que ficarem em contato com o público.
- 8.15. Para o acesso às áreas de serviços da Permitente, os funcionários da Permissionária deverão obrigatoriamente estar munidos do respectivo crachá de identificação funcional, sem o qual não será permitida sua entrada.
- 8.16. A Permissionária zelará pelo asseio e comportamento dos seus empregados, podendo ainda a Permitente exigir a substituição daqueles empregados que não se portarem condignamente e com urbanidade no desempenho de suas funções.
- 8.17. Adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha, da lanchonete, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, galheteiros (paliteiros, saleiros, azeite, vinagre, molhos para saladas, etc.), toalhas de mesa e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e excelente aspecto visual, sendo vedado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.
- 8.18. Adquirir, as suas expensas, e pôr em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, tais como mesas e cadeiras, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas,

máquinas de café expresso, máquina de suco, forno elétrico e forno de micro ondas, e demais equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

8.19. Submeter para aprovação prévia da Permitente, até o dia 10 de cada mês, os cardápios para o mês subsequente, mantendo o mesmo padrão de qualidade e variedade durante o período de vigência contratual, sem prejuízo da criatividade na preparação.

8.20. A Permissionária venderá ao público os seus produtos por preços correntes nesta capital, respeitando a peculiaridade de tratar-se de venda em recinto fechado.

8.21. A Permissionária encaminhará, para conhecimento da Permitente, as tabelas de preços de venda dos produtos por ela comercializados, bem como suas alterações, devendo ainda, mantê-las afixadas em local de fácil visualização, para orientação e conhecimento do público usuário.

8.22. Informar aos clientes da lanchonete, mediante cartazes ou outros meios similares afixados em locais visíveis e de fácil leitura, os valores calóricos e proteicos de cada componente das refeições, com as quantidades mínimas equivalentes, bem como especificar os componentes dos preparados, principalmente os que contenham glúten, leite e derivados em sua composição.

8.23. A Permissionária deverá obrigatoriamente emitir nota fiscal nas vendas e deverá aceitar como forma de pagamento pelas vendas dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito.

8.24. Atender aos clientes com tratamento eficiente e cortês.

8.25. Manter toda área concedida interna e externa, recebidas em Permissão de Uso (salão, cozinha, depósito, etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, bem como as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência; vetado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano; devendo ainda, promover a coleta de lixo, de forma seletiva, mantendo-o em sacos plásticos, apropriados para este fim, assim como depositá-lo em local estabelecido e de acordo com as normas preestabelecidas pela Permitente, bem como cumprir com as exigências da Política Ambiental da Fundação.

8.26. A Permissionária só poderá fazer uso do espaço de varanda, no entorno, exclusivamente para disposição de cadeiras e mesas para uso do público.

8.27. A Permissionária deverá manter a limpeza da área em um raio de 25m (vinte e cinco metros) ao redor da lanchonete.

8.28. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

8.29. Todo o produto químico a ser utilizado na obra ou durante a operação, que possa causar impacto ao meio ambiente, antes de sua aplicação deverá ser submetido à análise de fiscalização, com apresentação prévia da Ficha de Informação de segurança de produtos químicos (FISPQ).

8.30. Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

8.31. Manter os freezers e geladeiras permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plásticos e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à realização de serviços.

8.32. Deixar, ao final do prazo contratual, as instalações da lanchonete em perfeitas condições de funcionamento, procedendo a uma limpeza geral nas caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas dos serviços.

8.33. Informar ao fiscal do contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

8.34. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da Permitente, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade

pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.

8.35. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato.

8.36. Poderá manter a Permissionária estoque de todos os seus produtos necessários ao adequado funcionamento da lanchonete.

8.37. Refazer ou substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelos responsáveis pela fiscalização, sem condições de serem consumidos.

8.38. Arcar com a despesa de consumo do gás necessário aos equipamentos da lanchonete, ficando o abastecimento e controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, bem como, a manutenção corretiva e preventiva da central de gás.

8.39. A Permissionária deverá obrigatoriamente armazenar os botijões de gás em local externo específico.

8.40. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Permitente.

8.41. Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela Permitente, para fins de execução dos serviços.

8.42. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.

8.43. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.

8.44. Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Permitente.

8.45. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente quanto aos serviços contratados.

8.46. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

8.47. Responsabilizar-se pela melhoria do sistema de exaustão de ar da cozinha (ventilação forçada), bem como pela modernização dos equipamentos e utensílios utilizados na lanchonete, sem ônus para a Permitente.

8.48. Realizar reparos e benfeitorias nas instalações, às suas expensas, e sob autorização da Permitente, as quais serão incorporadas ao imóvel sem direito a retenção ou indenização.

8.49. Repor material ou equipamento cedido pela Permitente, e em caso de desaparecimento, quebra ou qualquer outro motivo que torne inutilizável, com outro novo de idêntica ou similar qualidade e funcionalidade.

8.50. A Permissionária ficará obrigada a respeitar todas as prescrições legais à contratação de seus empregados, bem como a manter por sua conta e risco, durante todo o período da Permissão de Uso, contratos de seguros relativos à Responsabilidade Civil, ao Patrimônio (prédio, instalações e equipamentos) e de acidentes de trabalho de seus empregados e/ou empregados dos seus prepostos.

8.51. A Permissionária responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou preposto à Permitente e/ou terceiros, bem como de bens patrimoniais em sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, por dolo ou culpa, a terceiros ou à própria Permitente, providenciando a reposição dos bens com qualidade idêntica ou semelhante ou, ainda, ressarcir o valor correspondente em 48 (quarenta e oito) horas, desde que fique comprovada a responsabilidade, sem prejuízo de outras cominações legais.

8.52. A Permissionária fica terminantemente proibida de fazer uso, para qualquer fim, da razão social e da logomarca da Permitente, sem prévia autorização.

8.53. 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.

8.54. A Permissionária é responsável pela guarda e segurança dos bens armazenados e/ou instalados nas dependências da lanchonete, não cabendo responsabilidade à Permitente de eventual reparação em possíveis eventos de roubo ou furto.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

9.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Permissionária em dias e horários previamente estipulados, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, respeitadas as normas internas de segurança da Permitente e o decoro institucional.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da Permissão de Uso, através de servidor ou comissão especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

9.3. Fiscalizar, durante a vigência do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela Permissionária, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. Comunicar à Permissionária toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços contratados.

9.5. Prestar quaisquer informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Permissionária.

9.6. Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

9.7. Examinar a quantidade e a qualidade das refeições preparadas pela Permissionária.

9.8. Verificar a qualidade de atendimento aos clientes e fornecedores.

9.9. Efetuar quadrimestralmente, ou quando conveniente, pesquisa de opinião da clientela da lanchonete, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, para adoção de medidas corretivas, se necessário.

9.10. Comunicar à Permissionária, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção.

9.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Permissionária que estiver sem uniforme ou crachá; que embarçar ou dificultar a fiscalização; ou cuja permanência nas dependências da Fundação seja julgada inconveniente.

9.12. Exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.13. Aplicar as penalidades administrativas nos termos deste Projeto Básico.

9.14. Colocar o espaço destinado à lanchonete à disposição da Permissionária para exploração dos serviços constantes no objeto.

9.15. Fornecer cópia das faturas de energia elétrica, água e esgotamento sanitário para cálculo e reembolso dos valores relacionados.

9.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo, bem como nas hipóteses previstas

no Edital e seus anexos, a Permissão poderá ser rescindida por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.2. A existência de vício de construção cujo reparo tolha o uso do imóvel por mais de _____ dias ou a ocorrência de incêndio total ou parcial enseja a rescisão de pleno direito da Permissão, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior e vício de construção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO EXECUTOR

A FJZB designará um executor para a Permissão, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília - Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SIGNATÁRIOS

Brasília - DF, _____ de novembro de 2025.

Pela Permitente:
Diretora-Presidente

Pela Permissionária:
Representante Legal

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L 4 Sul, s/n - Bairro Candangolândia - CEP 70610-100 - DF

3445-7009

00196-00000628/2024-50 Doc. SEI/GDF 144105030



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RENATO RIBEIRO GOMES JÚNIOR - Matr.0286177-1, Chefe da Assessoria de Planejamento e Parcerias**, em 10/12/2025, às 14:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=189486686)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=189486686)
verificador= **189486686** código CRC= **350C3E9C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L 4 Sul, s/n - Bairro Candangolândia - CEP 70610-100 - DF

3445-7009

00196-00002105/2025-29

Doc. SEI/GDF 189486686