

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL



FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

Comissão Permanente de Licitação - Instrução nº 103, de 23 de agosto de 2017

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, por meio do telefone 0800-6449060.

EDITAL DE LICITAÇÃO POR TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 - CPL/FJZB

A Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB, instituída pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, entidade da Administração Indireta, de que trata o Art. 10, Inciso I, Alínea "f", do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, com sede e foro em Brasília - DF, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que, de acordo com os preceitos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, bem como com os demais dispositivos que regulam a matéria, fará realizar Licitação, na modalidade Tomada de Preços, que será julgada pelo critério tipo maior oferta, pela outorga da Permissão de Uso para exploração comercial da Lanchonete nº 1 do Zoológico de Brasília, para fornecimento diário de alimentos preparados, do tipo lanches e refeições, utilizando-se das instalações físicas do imóvel, destinado para este fim, de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e no processo nº 00196-00000097/2021-52.

Modalidade: Tomada de Preços

Tipo: Maior oferta

Processo: 00196-00000097/2021-52

Objeto: Permissão de Uso para exploração comercial da Lanchonete nº 1 do Zoológico de Brasília, destinada ao fornecimento diário de alimentos preparados, do tipo lanches e refeições, utilizando-se das instalações físicas do imóvel, no intuito de atender o público visitante e a força de trabalho da Fundação, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Valor mínimo estimado mensal: R\$ 4.391,24 (quatro mil trezentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).

Valor mínimo estimado anual: R\$ 52.694,88 (cinquenta e dois mil seiscientos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Data limite para recebimento da Documentação e da Proposta de Preços: 29/03/2022, às 17h.

Data de realização do certame: 30/03/2022, às 10h.

Referência de tempo: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente ao horário de Brasília - Distrito Federal.

Edital: As propostas serão recebidas exclusivamente no Protocolo da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, situado no Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a exploração comercial da Lanchonete nº 1 do Zoológico de Brasília, destinada ao fornecimento diário de alimentos preparados, do tipo lanches e refeições, utilizando-se das instalações físicas do imóvel, no intuito de atender o público visitante e a força de trabalho da Fundação, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.1.1. Lote único: Lanchonete nº 1 - Espaço físico para lanchonete, situado no Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF, próximo aos recintos dos grandes felinos.

- 1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 1.2.1. Anexo I - Cronograma;
 - 1.2.2. Anexo II - Projeto Básico;
 - 1.2.3. Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 1.2.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
 - 1.2.5. Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 1.2.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998);
 - 1.2.7. Anexo VII - Modelo de Declaração Independente da Proposta;
 - 1.2.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração de Vistoria;
 - 1.2.9. Anexo IX - Modelo de Formulário Padronizado de Proposta;
 - 1.2.10. Anexo X - Minuta do Termo de Contrato;

1.3. O Edital estará disponível na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, podendo ser retirado através da Comissão Permanente de Licitação, 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".

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

1.5. 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.

1.6. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre o edital à Comissão Permanente de Licitação, 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:

1.6.1. Os esclarecimentos devem ser solicitados por meio de correspondência dirigida ao endereço eletrônico cpl@zoo.df.gov.br, acompanhada do arquivo contendo as questões formuladas ou por meio de correspondência protocolada na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

1.7. Todas as respostas aos pedidos de esclarecimentos realizados nos termos deste item serão divulgadas no endereço eletrônico www.zoo.df.gov.br, na aba "Licitações".

2. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

2.1. Cada Licitante poderá credenciar-se conforme Anexo III - Carta de Credenciamento, nos atos do presente certame, fazer-se representar por pessoa credenciada, devidamente autorizada a atuar em seu nome, com poderes bastante suficientes para praticar todos os atos do procedimento licitatório, inclusive no que se refere à eventual desistência da interposição de recursos.

2.2. Considerar-se-á devidamente credenciada para os fins do presente Edital, a pessoa:

2.2.1. Portadora de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com dados de identificação do representante, cópia ou original da carteira de identidade devendo constar expressamente poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive interpor ou desistir de recursos; e

- 2.2.2. Portadora de documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio gerente ou administrador da licitante (ex.: Contrato Social, Estatuto publicado no diário oficial), no original ou cópia autenticada em cartório, ou por servidor da Administração, mediante comparação com o documento original e que declare os limites de sua atuação.
- 2.3. A Carta de Credenciamento deverá ser exibida pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos a fim de serem juntados aos autos.
- 2.3.1. Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e não devem ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, quer seja o de Documentos de Habilitação ou de Proposta de Preços;
- 2.3.2. A falta de apresentação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos nos subitens 2.2.1 e 2.2.2 não inabilitará a Licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma, até a sua efetiva apresentação, no prazo fixado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, cabendo, tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos (Art. 4º, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).
- 2.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa na presente Licitação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, disposições e condições deste Edital, do Termo de Permissão de Uso e dos seus respectivos anexos.
- 3.2. Poderão participar desta Licitação as empresas quaisquer pessoas jurídicas que:
- 3.2.1. Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação, à vista dos originais;
- 3.2.2. Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, nos termos do Art. 1º, § 1º, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002;
- 3.2.2.1. As empresas não cadastradas no Sicaf, e que tiverem interesse em participar desta Licitação, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Art. 3º, Parágrafo único, do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com redação alterada pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002).
- 3.3. Não poderão participar desta Licitação as empresas que:
- 3.3.1. Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.3.2. Empresas impedidas de participar em licitação e/ou contratar com a Administração Pública ou qualquer um de seus órgãos descentralizados, bem como o declarado inidôneo (Art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993); e
- 3.3.3. Empresas que direta ou indiretamente tenham em seu quadro o autor do projeto básico ou executivo, bem assim, servidor ou dirigente deste Órgão Fundacional e responsável por esta licitação.
- 3.4. De modo a assegurar a livre concorrência e evitar que a empresa vencedora possa determinar os preços de comercialização na área do Zoológico por meio do controle da quantidade ofertada, não poderá participar desta licitação a empresa que já seja detentora de Permissão de Uso de objeto semelhante no âmbito do Zoológico de Brasília.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação jurídica serão exigidos os seguintes documentos:

4.1.1. Quando se tratar de sociedade empresarial, a Licitante deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social), em vigor, com as alterações posteriores, e com a certidão de registro na Junta Comercial;

4.1.2. No caso de sociedade por ações, a Licitante deverá apresentar reprodução autenticada de ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhados do ato de eleição dos administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da Licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da Licitante com o objeto da Licitação, bem como o cumprimento do Art. 9º e §§, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.1.3. Quando se tratar de sociedade simples, a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios do Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Estatuto e instrumento de eleição da diretoria); e

4.1.4. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, a licitante deverá apresentar o Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, como também os documentos que identificam os administradores.

4.2. Para comprovação da regularidade fiscal serão exigidos os seguintes documentos:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital relativo à sede ou domicílio do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) fornecido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;

4.2.4. Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débitos - CND);

4.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante Certidões Negativa de Débitos;

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, em plena validade;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos - CND, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, independentemente da sede ou domicílio da empresa; e

4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira serão exigidos os seguintes documentos:

4.3.1. Certidão negativa ou nada consta de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 30 (trinta) dias e que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da Licitação, assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador;

4.3.3. As pessoas jurídicas constituídas no exercício em curso apresentarão o balancete do mês anterior ao desta Licitação, devidamente assinado; e

4.3.4. Apresentar capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação.

4.3.4.1. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), aplicando-se as fórmulas a seguir, cujo resultado deverá ser maior que 1 (um), apurados mediante consulta online ao SICAF ou pelos valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

4.4. Declarações:

4.4.1. O Envelope nº 1 deverá conter, ainda, as seguintes declarações:

4.4.1.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, sob as penalidades da Lei, no caso de sobrevir (em) fato (s) que acarrete (m) sua inabilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;

4.4.1.2. Declaração de que não utiliza mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos, direta ou indiretamente, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra, direta ou indireta, de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo V;

4.4.1.3. Declaração que a empresa Licitante 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 (Crimes Ambientais), conforme modelo constante no Anexo VI;

4.4.1.4. Declaração Independente de Proposta, conforme modelo constante no Anexo VII; e

4.4.1.5. Declaração de vistoria, nos termos da Minuta constante no Anexo VIII, assinada pelo Representante Legal da empresa, comprovando ter a empresa vistoriado os locais dos serviços objeto deste Edital.

4.5. Para comprovação da qualificação técnica será exigido o seguinte documento:

4.5.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa Licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta Licitação.

4.6. Observações:

4.6.1. A habilitação e cadastramento das Licitantes poderá ser comprovada por meio da apresentação de prova de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, em plena validade, nos termos do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, cuja confirmação da regularidade se dará mediante consulta via on-line no referido Sistema, no ato da abertura do certame, devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

4.6.1.1. Confirmação da regularidade da habilitação no Sicaf, mediante consulta via on-line no ato da abertura da Licitação;

4.6.1.2. A inscrição no Sicaf substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, relativos à habilitação jurídica. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, inclusive o do SICAF, não servirão como substituto para documentação relativa à Qualificação Técnica, Certidão Negativa ou Nada Consta de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Regularidade Trabalhista e Regularidade Fiscal para com a Fazenda do Distrito Federal para as empresas que não tenham sede no Distrito Federal, além das demais Declarações formais exigidas no Edital.

4.6.2. Caso a empresa esteja com documento vencido no Sicaf, poderá comprovar sua regularidade mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do documento em vigor, que deverá fazer parte do envelope contendo a documentação relativa a habilitação da referida empresa.

4.6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

4.6.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação considerará a Licitante inabilitada, observando, quando for o caso, o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6.5. A documentação necessária à habilitação das Proponentes nesta Licitação deverá estar numerada e rubricada e será entregue em envelope específico, devidamente fechado com cola e rubricado no fecho, contendo na parte externa e frontal as indicações:

| |
|--|
| <p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FJZB TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO</p> <hr/> |
| <p>RAZÃO SOCIAL: CNPJ Nº: Nome, telefone e endereço eletrônico dos representantes a serem credenciados:</p> |

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Envelope nº 2 deverá conter a Proposta de Preços da Licitante, que deverá ser impressa em papel com identificação da empresa, em uma via, redigida em português (permitido o uso de expressões técnicas de uso comum em outra língua), em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente a ser entregue em envelope devidamente lacrado, com cola e rubricado no fecho, contendo na parte externa e frontal as indicações:

| |
|---|
| <p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FJZB TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS</p> <hr/> |
| <p>RAZÃO SOCIAL: CNPJ Nº: Nome, telefone e endereço eletrônico dos representantes a serem credenciados:</p> |

5.2. A Proposta de Preços deverá registrar sua oferta pela outorga da Permissão e atender rigorosamente às prescrições e exigências constantes no Projeto Básico - Anexo II deste Edital, seja quanto à forma de apresentação e organização, seja quanto ao conteúdo, sob pena de desclassificação, devendo, ainda, constar as seguintes condições (Anexo IX):

5.2.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de habilitação;

5.2.2. Descrição dos serviços e/ou produtos, observadas as especificações e condições constantes neste Edital e Anexos;

5.2.3. Dados do proponente/representante legal da empresa, responsável técnico, que deverá ser o elemento de contato entre a Licitante vencedora e a fiscalização da FJZB;

5.2.4. Valor do lance em algarismos e por extenso, conforme Projeto Básico - Anexo II deste Edital;

5.2.5. Declaração de aceitação das condições e exigências para a Tomada de Preços; e

5.2.6. Local, data, carimbo e assinatura do proponente e/ou representante legal.

5.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente, dentre eles transporte de pessoal, alimentação para todo pessoal alocado à execução, despesas financeiras, instalações e suas ligações provisórias, entre outras, bem como, na execução dos serviços objeto desta Licitação.

5.4. Os preços propostos serão da exclusiva e total responsabilidade da Licitante.

5.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

5.6. Será classificada como vencedora a Licitante que ofertar o maior lance ou oferta à FJZB, em relação ao valor mínimo base constante no Projeto Básico - Anexo II do Edital.

5.7. Havendo discordância entre os preços por extenso e em algarismos prevalecerá o primeiro e havendo incoerência entre o preço unitário e o global, prevalecerá o primeiro.

5.8. A proposta de preço será examinada segundo critérios de aceitabilidade que consideram os limites máximos de preços unitários e globais, tendo por referência os valores apresentados e as especificidades do objeto.

5.9. Será desclassificada a proposta que:

5.9.1. Apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que apresente alternativa;

5.9.2. Propostas manifestadamente inexecutáveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação;

5.9.3. Apresentar valores incompatíveis com os preços estimados;

5.9.4. Para efeito do disposto no inciso II, §§ 1º e 2º do Art. 48, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será considerado como limite mínimo estabelecido o valor descrito no item 10 deste Edital; e/ou

5.9.5. Contiver emendas, borrões ou rasuras que comprometam sua apresentação e compreensão.

5.10. Caso as propostas classificadas contenham erros materiais ou deficiências que não sejam motivos previstos no subitem anterior para suas desclassificações, a Comissão poderá relevar as falhas.

5.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á por lances, obedecendo à ordem alfabética, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, de acordo com o Art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.12. A Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do julgamento das propostas mediante publicação na imprensa oficial, exceto se presentes e devidamente credenciados os prepostos das Licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando a comunicação será feita diretamente aos interessados e lavrada em ata.

5.13. Todas as propostas serão avaliadas e julgadas dentro dos mais exigentes padrões de qualidade, conteúdo e apresentação, não sendo aceitas ou consideradas propostas que não atendam às exigências mínimas.

5.14. Todo o serviço a ser executado não explícitos na especificação, mas necessárias à plena execução dos serviços programados e a perfeita execução, deverão ser formalmente questionados pelas Licitantes, em até 5 (cinco) dias úteis que antecedam a data de abertura das Propostas, será submetida à análise prévia e formal do solicitante através da Comissão Permanente de Licitação.

6. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1. O certame será realizado sempre em ato público no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação o Credenciamento e os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços.

6.1.1. Encerrado o prazo para recebimento da Documentação e da Proposta de Preços, nenhum outro documento será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.

6.2. A Licitação será processada em 2 (duas) fases:

6.2.1. Abertura do Envelope nº 1 - Habilitação, que ocorrerá às 10h do dia 30/03/2022.

6.2.1.1. Esta fase de Habilitação compreende a análise dos documentos apresentados no Envelope nº 1 - Habilitação de todas as Licitantes, sendo consideradas habilitadas as Licitantes que atendam às exigências contidas no item 4 do Edital, bem como no Projeto Básico - Anexo II do Edital.

6.2.2. Abertura e Julgamento das Propostas de Preços - Envelope nº 2, que também ocorrerá no dia 30/03/2022, após exauridas todas as etapas da fase anterior.

6.2.2.1. Esta fase de Habilitação compreende a análise dos documentos contidos no Envelope nº 2 - Proposta de Preços das Licitantes, sendo considerada vencedora a Licitante que atender às exigências contidas no item 5 deste Edital e Projeto Básico.

6.3. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação obedecerão à seguinte ordem:

6.3.1. Credenciamento dos representantes das licitantes, de acordo com os dispositivos constantes no subitem 2.2 deste Edital;

6.3.2. Abertura dos envelopes de Habilitação para análise dos documentos, os quais ficarão à disposição das Licitantes para exame e rubrica;

6.3.3. Verificação da regularidade das Licitantes no Sicafe, cuja comprovação será feita mediante consulta via on-line no referido sistema, no qual serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada Licitante, conforme os termos do item 7, inciso III, da IN/MARE nº 5, de 21 de julho de 1995, atualizada;

6.3.3.1. Ficando demonstrado pela consulta ao Sicafe que os documentos comprobatórios do cadastramento se encontram com os prazos de validade vencidos, e a Licitante comprove, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço, (anexo III do Manual do Sicafe), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo de 03 dias úteis anteriores à data prevista para o recebimento das propostas, a Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Diretora-Presidente da FJZB.

6.3.4. Depois de conferida e apreciada a documentação e verificada a situação da Licitante no Sicaf serão anunciadas, sempre que possível na mesma sessão, as Licitantes habilitadas e as inabilitadas na Licitação;

6.3.4.1. No caso de inabilitação de todas as Licitantes, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que deram origem às inabilitações.

6.3.5. Em caso de manifestação de interposição de recursos contra os atos de habilitação ou de inabilitação de qualquer Licitante, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos e, depois de esgotados os prazos recursais, designará nova data para abertura dos envelopes das Propostas;

6.3.6. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, ou não estando presentes todos os representantes devidamente credenciados, conforme subitem 2.2 do Edital, ou ainda, a empresa Licitante não tendo manifestado expressamente pela desistência de interpor recurso contra o resultado de habilitação, a Comissão suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação mediante publicação na imprensa oficial ou no endereço eletrônico www.zoo.df.gov.br;

6.3.6.1. Nesta hipótese, os envelopes contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos presentes e pela Comissão, ficando sob sua guarda para abertura em outras sessões a serem indicadas posteriormente.

6.3.7. A devolução dos envelopes fechados às Licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação;

6.3.8. Exauridas todas as etapas da fase de habilitação e transcorrido o prazo recursal, ou após manifestação de desistência expressa da interposição de recurso, será divulgada a data de abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços das Licitantes habilitadas;

6.3.8.1. No dia e hora marcados, serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços das empresas habilitadas, cuja conferência e rubrica serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, sendo dado vista aos Licitantes presentes à sessão, que as rubricará.

6.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.5. Ao final de cada sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos Membros da Comissão e pelos Representantes das empresas Licitantes presentes.

7. DO JULGAMENTO

7.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação de maior oferta, observado o atendimento das especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

7.2. A análise e o julgamento das Propostas de Preços serão realizados em atendimento aos dispositivos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nas condições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

7.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da Proposta.

7.4. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores mínimos estipulados no Edital.

7.5. Durante a análise das propostas, a Comissão poderá convocar as Licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais.

7.6. Todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser feitos por escrito à Comissão Permanente de Licitação.

7.7. No caso de desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas que deram origem às desclassificações.

7.8. Transcorrido o prazo recursal e/ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o resultado do julgamento será submetido à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto à Licitante vencedora.

7.9. Após a arrematação, que se consuma com a “entrega dos envelopes”, não será aceito em nenhuma hipótese a desistência dos arrematantes quanto ao lote arrematado.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. Será firmado Termo de Contrato entre a FJZB e a Licitante vencedora para Permissão de Uso para exploração das atividades e/ou serviços a que se destina nas dependências do Zoológico de Brasília.

8.2. Se a Licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após devidamente convocada, não aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, reserva-se à FJZB o direito de optar pelas Licitantes remanescentes, na ordem de classificação dos preços propostos, ou revogar a Licitação, obedecidos os critérios estipulados no Art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3. A Licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, para dar início à exploração comercial.

8.4. A exploração comercial ficará condicionada à apresentação formal de todas as licenças e autorizações expedidas pelas autoridades públicas responsáveis, cuja obtenção ficará ao encargo das Licitantes vencedoras.

9. DO HORÁRIO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O atendimento ao público, em expediente normal, é de terças-feiras a domingos, além dos feriados, no horário de 8:30 às 17:00 horas, exceto em situações atípicas em que a Administração da FJZB poderá estipular outro horário.

9.2. Enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, em especial as determinadas pelo Decreto nº 42.730, DE 23 de novembro de 2021, no que se refere aos dias e horários de funcionamento e limitação de ocupação, sendo:

- I - Funcionamento de terça-feira a domingo e feriados, de 9h às 17h; e
- II - Restrição da capacidade do zoológico limitada à ocupação máxima de 5.000 pessoas.

10. DO PREÇO

10.1. O valor mínimo mensal da Permissão de Uso será de R\$ 4.391,24 (quatro mil trezentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos), totalizando o valor mínimo anual de R\$ 52.694,88 (cinquenta e dois mil seiscentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos)

10.2. Os critérios para definição da taxa de ocupação das áreas (preço) estão descritos no Projeto Básico - Anexo II deste Edital, item 17.

11. DO REAJUSTE

11.1. As contraprestações do preço público mensal, objeto deste contrato, serão reajustados anualmente, no início de cada novo exercício financeiro, 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.

12. DA GARANTIA DO OBJETO

12.1. A Licitante vencedora deverá apresentar carta assinada pelo responsável pela empresa com firma reconhecida, conferindo garantia de que realizará o serviço conforme as especificações estabelecidas no Projeto Básico - Anexo II.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1. Após anunciado, em sessão pública ou publicado o resultado final da Licitação, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório circunstanciado com vistas à homologação do objeto à Licitante vencedora e adjudicação do resultado do julgamento e dos atos praticados pela Comissão e pela autoridade superior.

13.2. Até a assinatura do instrumento contratual, a Comissão Permanente de Licitação pode desqualificar Licitantes, sem que estes tenham direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou que tenha alterado sua capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica ou econômico-financeira, de forma a impedir a execução do instrumento contratual a ser firmado, dentro dos padrões de qualidade exigidos pela FJZB.

13.3. Adjudicado o procedimento licitatório, a Licitante vencedora será convocada para assinar os Termos de Contrato.

14. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

14.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Permitente designará representante ou Comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. DAS IMPUGNAÇÕES

15.1. As eventuais impugnações a este Edital deverão ser protocoladas na Fundação Jardim Zoológico de Brasília por qualquer pessoa, cidadão ou Licitante em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, observadas as demais condições legais, e deverão ser instruídas com:

15.1.1. Cópia do documento de identidade do seu signatário, quando feita por pessoa física; ou

15.1.2. Prova dos poderes e representação legal, quando feita por pessoa jurídica, devidamente autenticada.

15.2. A Fundação Jardim Zoológico de Brasília julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no Art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a Licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis que antecederem a abertura dos envelopes de habilitação.

15.4. A impugnação feita tempestivamente pelas Licitantes não as impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado das decisões a elas pertinentes.

15.5. As impugnações serão protocoladas diretamente ao seguinte endereço: Protocolo da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, situado no Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF.

15.6. O parecer da Comissão Permanente de Licitação favorável à impugnação somente alterará a data para recebimento dos envelopes quando a alteração promovida no Edital afetar as condições de oferta da Garantia da Proposta, de elaboração da Proposta Comercial ou de apresentação dos Documentos de habilitação exigidos.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Caberão recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação das Licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação da Licitação, rescisão do Contrato a que se refere o Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária e multa.

16.2. Os recursos serão dirigidos por escrito à Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, submetê-los à autoridade superior, que os apreciará nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes.

16.3. Os recursos referentes às fases de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos mesmos.

16.4. O recurso interposto será cientificado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis da respectiva ciência.

16.5. Não serão conhecidos os recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Licitante.

16.6. Os recursos serão protocolados no Protocolo da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, situado no Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF. Não serão aceitos recursos enviados via fax ou por meio eletrônico.

16.7. Julgado o recurso, seu resultado será divulgado no endereço eletrônico www.zoo.df.gov.br.

17. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

17.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, vedada a prorrogação.

17.2. A inexecução total ou parcial dos contratos enseja a sua rescisão, o que não exime a Permissionária de sofrer as penalidades previstas tanto no Contrato como na legislação pertinente.

17.3. A FJZB convocará a Adjudicatária para assinar o Contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

17.4. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que fundado em motivo justificado e aceito pela FJZB.

17.5. A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação pela Adjudicatária ao Poder Permitente dos seguintes documentos e comprovações:

17.5.1. Comprovação da constituição de garantia de execução do contrato, nos termos do contrato de permissão; e

17.5.2. Ato de constituição da Permissionária e suas alterações, com a correspondente certidão do registro empresarial competente, bem como o respectivo comprovante de inscrição perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

17.6. A recusa em assinar o Contrato sem justificativa aceita pelo Poder Permitente, dentro do prazo estabelecido, poderá acarretar ainda à Adjudicatária a suspensão temporária de participação em

licitação; o impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei.

17.7. É facultado à FJZB, quando a Adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, em conformidade com este Edital, ou revogar a Licitação independente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.8. Caso a Permissionária desista do empreendimento antes do prazo de 5 (cinco) anos, será realizada rescisão da Permissão e assinado o Termo de Doação das benfeitorias realizadas à Fundação. Todas as despesas ocorrerão por conta da Permissionária, não sendo devido nenhum tipo de indenização por parte desta Fundação à Permissionária.

17.9. A Permissionária se obriga a deixar o empreendimento em condições para continuação das atividades da lanchonete, em conformidade com os laudos de vistoria que deverão ser realizados ao início das atividades, assinados pela Permissionária e pela Diretora-Presidente da FJZB, inclusive os equipamentos incorporáveis aos imóveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA E DA PERMITENTE

18.1. A Permissionária obriga-se a:

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

18.1.2. A lanchonete deverá funcionar obrigatoriamente todos os dias, no horário em que o Zoológico de Brasília estiver aberto à visitação pública.

18.1.3. Opcionalmente e quando autorizado previamente pela Permitente poderá a Permissionária funcionar no período noturno durante o Zoo Noturno e o Zoo Camping, bem como, nos dias em que o Zoológico estiver fechado ao público visitante.

18.1.4. Fica vedada a venda ambulante pela Permissionária de produtos e bebidas em carrinhos ou sob outra forma não prevista no Projeto Básico - Anexo II.

18.1.5. Manter disponível para exame pela Permitente ou por fiscalização externa, toda 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.

18.1.6. 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.

18.1.7. 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.

18.1.8. A Permissionária deverão nomear um responsável, procurador, diretor ou gerente, que a representará integralmente em todos os seus atos, devendo fazê-lo por escrito à Permitente, quando do início dos Contratos.

18.1.9. A Permissionária deverá formalizar e manter preposto credenciado perante a Permitente, experiente e com poderes para representá-la na execução do Contrato.

18.1.10. 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 Gestor do Contrato.

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

- 18.1.12. A Permissionária deverá manter gerente treinado disponível durante todo o expediente.
- 18.1.13. Manter em lugar visível painel com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Fundação, devidamente atualizada.
- 18.1.14. Comunicar imediatamente ao Gestor 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.
- 18.1.15. Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, sanitárias e sobre manipulação de alimentos.
- 18.1.16. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos.
- 18.1.17. 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 Fundação quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 18.1.18. Para o acesso às áreas de serviço da Fundação, os funcionários da Permissionária deverão obrigatoriamente estar munidos do respectivo crachá de identificação funcional, sem o qual não será permitida sua entrada.
- 18.1.19. 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.
- 18.1.20. 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.
- 18.1.21. 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 em excelente aspecto visual, sendo vedado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.
- 18.1.22. Adquirir e por 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 microondas e demais equipamentos necessários à execução do objeto dos contratos.
- 18.1.23. 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.
- 18.1.24. A Permissionária venderá ao público os seus produtos por preços correntes nesta Capital, respeitando a peculiaridade de tratar-se de venda em recinto fechado.
- 18.1.25. 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.
- 18.1.26. Informar aos usuários 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.
- 18.1.27. Atender aos usuários utilizando tratamento eficiente e cortês.

18.1.28. Manter todas as áreas concedidas 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.

18.1.29. A Permissionária só poderá fazer uso da área para preparo e comercialização. Os espaços de varanda, no entorno, serão de uso exclusivo para disposição de cadeiras e mesas para uso do público.

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

18.1.31. 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.

18.1.32. 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).

18.1.33. 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.

18.1.34. 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 dos serviços.

18.1.35. 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.

18.1.36. Informar ao Gestor 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.

18.1.37. 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-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.

18.1.38. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do Contrato.

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

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

18.1.41. É proibido comercializar ou servir bebidas alcoólicas, cigarros e produtos derivados de tabaco nas dependências do Zoológico.

18.1.42. 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.

- 18.1.43. A Permissionária deverá obrigatoriamente armazenar em local externo específico os botijões de gás.
- 18.1.44. É vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Permitente.
- 18.1.45. Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e no Projeto Básico - Anexo II.
- 18.1.46. Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela Permitente, para fins de execução dos serviços.
- 18.1.47. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.
- 18.1.48. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.
- 18.1.49. Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Permitente.
- 18.1.50. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente quanto aos serviços contratados.
- 18.1.51. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 18.1.52. Responsabilizar-se pela melhoria do sistema de exaustão de ar da cozinha (ventilação forçada), bem como pela modernização dos equipamentos e utensílios, utilizados nas lanchonetes, sem ônus para a Permitente.
- 18.1.53. Realizar reparos e benfeitorias nas instalações, às suas expensas, e sob autorização da Fundação, as quais serão incorporadas ao imóvel sem direito a retenção ou indenização.
- 18.1.54. 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.
- 18.1.55. 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.
- 18.1.56. A Permissionária responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou preposto à Permitente ou a terceiros, bem como de bens patrimoniais em sua responsabilidade, de acordo com o Art. 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.
- 18.1.57. A Permissionária fica terminantemente proibida de fazer uso, para qualquer fim, da razão social e da logomarca da Permitente, sem prévia autorização da Fundação.
- 18.1.58. A Permissionária deverá obrigatoriamente emitir nota fiscal das vendas.
- 18.1.59. A Permissionária deverá aceitar como forma de pagamento pelas vendas dinheiro, cartão de débito, cartão de crédito e PIX.
- 18.1.60. Será facultado à Permitente a construção de sanitários, conforme projeto já elaborado pela FJZB, na área da lanchonete, onde a Permissionária será responsável pela manutenção, limpeza e insumos, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

18.2. A Permissionária poderá executar, às suas expensas, desde que aprovados pela Permitente, os projetos arquitetônicos, executivos e complementares, de outras reformas e adequações necessárias para as instalações e bom funcionamento da lanchonete.

18.3. A Permitente obriga-se a:

18.3.1. 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.

18.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Permissão de Uso, através de servidor ou Comissão especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

18.3.3. Observar, 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.

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

18.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Permissionária.

18.3.6. Exigir da Permissionária, a qualquer tempo, a comprovação das condições iniciais de contratação.

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

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

18.3.9. Verificar a qualidade do atendimento aos usuários e fornecedores.

18.3.10. Efetuar quadrimestralmente 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.

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

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

18.3.13. 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.

18.3.14. Aplicar as penalidades administrativas nos termos deste Edital e do Projeto Básico - Anexo II.

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

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

19. DAS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS

19.1. Enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança

recomendados pelas autoridades sanitárias, em especial as determinadas pelo Decreto nº 42.730, de 23 de novembro de 2021, seus anexos e alterações:

- 19.1.1. Utilização de equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pelo estabelecimento, por todos os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;
 - 19.1.2. Priorizar, no atendimento aos clientes, o agendamento prévio ou a adoção de outro meio que evite aglomerações de pessoas;
 - 19.1.3. Disponibilizar álcool em gel 70% a todos os frequentadores;
 - 19.1.4. Utilização de equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pelo estabelecimento, por todos os empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;
 - 19.1.5. Priorizar, no atendimento aos clientes, o agendamento prévio ou a adoção de outro meio que evite aglomerações de pessoas;
 - 19.1.6. Disponibilizar álcool em gel 70% a todos os frequentadores;
 - 19.1.7. Manter os banheiros e demais locais do estabelecimento higienizados e com suprimentos suficientes para possibilitar a higiene pessoal dos frequentadores, empregados, colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço;
 - 19.1.8. Utilização de máscaras de proteção facial, por todos os cidadãos;
 - 19.1.9. Privilegiar a ventilação natural do ambiente, e no caso do uso de ar-condicionado, realizar manutenção e limpeza dos filtros regularmente.
 - 19.1.10. Fica proibida a participação de gestantes nas equipes de trabalho, por força da Lei Federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021.
 - 19.1.11.
- 19.2. A Permissionária deverá também observar e obedecer aos seguintes protocolos e medidas de segurança específicos para os estabelecimentos:
- 19.2.1. Higienização das cadeiras e mesas de uso coletivo regularmente ou após cada refeição.
 - 19.2.2. Disposição das mesas a uma distância de dois metros uma das outras, a contar das cadeiras que servem cada mesa.
 - 19.2.3. Higienizar cardápios após a manipulação pelo cliente (os cardápios deverão ser revestidos de material que possibilite a higienização, ou expostos em lousas, ou aplicativos eletrônicos que possam ser acessados, por meio de QR Code no celular).
 - 19.2.4. Cobrir a máquina de cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso. Se possível, instalar uma barreira de acrílico no caixa.
 - 19.2.5. Restaurantes de sistema de buffet ou auto serviço:
 - 19.2.6. Preferencialmente, evitar que os clientes realizem o autoatendimento para porcionamento dos alimentos, designando um funcionário devidamente paramentado para realizar o porcionamento do alimento no prato ou marmitta.
 - 19.2.7. No caso de autoatendimento, disponibilizar luvas descartáveis de plástico ou, se não for possível, guardanapos de papel na entrada do buffet, para que os clientes se sirvam.
 - 19.2.8. Dispor de pia, de fácil acesso, dotada de sabonete líquido, papel toalha e lixeira sem acionamento manual para higiene das mãos dos clientes e disponibilizar, no decorrer do balcão de serviço, álcool a 70% em gel, orientando os clientes sobre o uso correto. Caso não seja possível dispor de pia, disponibilizar álcool a 70% em gel no início e no final do balcão de serviço.
 - 19.2.9. Dispor de protetor salivar eficiente nos serviços ou refeitórios com sistema de *buffet*.
 - 19.2.10. Promover a organização das filas.

- 19.2.11. Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos.
- 19.2.12. Evitar uso compartilhado de embalagens de condimentos, priorizando uso de sachês individuais. Caso não seja possível, higienizar com grande frequência os frascos/embalagens compartilhados.
- 19.2.13. Determinar que os colaboradores vistam o uniforme somente no local de trabalho. Uniformes, equipamentos de proteção e máscaras não devem ser compartilhados.
- 19.2.14. É recomendável a instalação de barreiras físicas confeccionadas de material impermeável e de fácil higienização, como acrílico ou vidro, em locais de maior contato, como caixas ou balcões de atendimento, sendo recomendado somente para tais áreas os protetores faciais do tipo *face shield*, objetivando evitar o contágio entre pessoas nessas áreas.
- 19.2.15. Promover a organização das filas na entrada ou para o pagamento, de forma a respeitar o limite de distanciamento.
- 19.2.16. Readequar os espaços físicos, respeitando o limite de distanciamento.
- 19.2.17. Implementar medidas de controle de acesso ao estabelecimento para evitar grande fluxo e aglomeração de pessoas.
- 19.2.18. Não dispor de itens para uso coletivo como cafezinho e outros itens de degustação de uso comum.
- 19.2.19. Substituir o uso de guardanapos de tecido por papel descartável.
- 19.2.20. Não dispor talheres e pratos nas mesas antes da chegada dos clientes.
- 19.2.21. Evitar abrir latas e garrafas que possam ser abertas pelo próprio cliente, priorizando e orientando que sirvam as próprias bebidas no copo a ser utilizado.

20. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

- 20.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a empresa vencedora prestará garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do Contrato, conforme o disposto no Art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 20.2. As garantias poderão ser prestadas em uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 20.3. Se o valor das garantias for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que forem notificadas pela FJZB.
- 20.4. A garantia somente será restituída à Adjudicatária após o integral cumprimento das obrigações contratuais.
- 20.5. Se a garantia a ser apresentada for a títulos da dívida pública, deverá ser emitidas sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 21.1. A presença da Fiscalização durante a execução do objeto contratado, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou

corresponsabilidade com a Adjudicatária, que responderão única e integralmente pela execução dos serviços.

21.2. Se a Adjudicatária recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a FJZB efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Adjudicatária.

21.3. A Adjudicatária responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a FJZB por quaisquer pagamentos que sejam obrigadas a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. A Permissionária recolherá, até o dia 10 do mês a vencer, a importância lançada na proposta referente ao espaço destinado à lanchonete.

22.2. O pagamento dos reembolsos das despesas de água e energia elétrica devem ser efetuados, pontualmente, na Tesouraria da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.

22.3. 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 03 (três) últimas cobranças efetuadas e a diferença, caso exista, será acrescida ou subtraída da primeira cobrança devidamente aferida.

22.4. Por atraso no pagamento, a empresa ficará sujeita à aplicação de 2% (dois por cento) sobre o valor, a título de multa, além de vencer juros de 1% (um por cento) ao mês, além de multa contratual, bem como à atualização monetária do valor, calculado desde o dia seguinte ao de seu vencimento, até a data de seu efetivo pagamento, tendo como base o IGP-M/FGV ou outro índice que venha substituí-lo, calculado *Pro rata tempore* sobre o valor das parcelas a serem pagas.

22.5. A empresa fica obrigada a pagar todas as taxas e despesas necessárias à execução das atividades, que em nenhuma hipótese poderão ser repassadas à FJZB.

22.6. A inadimplência ou mesmo atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias, poderão resultar na rescisão do Contrato, independente da interpelação judicial ou extrajudicial, e a imediata devolução das dependências à FJZB.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Das espécies.

23.1.1. A licitante e/ou contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006, alterado pelos Decretos nº 26.993, de 12 de julho de 2006, 27.069, de 14 de agosto de 2006, e 35.831, de 19 de setembro de 2014:

I - Advertência;

II - Multa; e

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Para a licitante e/ou contratada que, convocadas dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar

documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade das faltas cometidas.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

23.2. Da Advertência.

23.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedida:

I - Pela Administração da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, quando do descumprimento da obrigação, cabendo à Ordenadora de Despesas se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendidas desde a recusa em assinar os Contratos.

23.3. Da Multa.

23.3.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pela Ordenadora de Despesas por atraso injustificado na entrega ou execução do Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que correspondem a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I deste subitem;

IV - Até 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do Contrato pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

23.3.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Art. 86, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - Mediante acréscimo no valor das taxas devidas à contratada; e

III - Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

23.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços

Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será cobrada judicialmente.

23.3.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do Contrato, se dia de expediente normal da FJZB, ou no primeiro dia útil seguinte.

23.3.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - A execução de multas cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

23.3.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 22.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no Art. 78, Incisos I a XVII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

24.2. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da FJZB, conforme Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as consequências elencadas no Art. 80 do mesmo dispositivo legal.

24.3. O Contrato poderá, ainda, ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação vigente e, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a FJZB.

25. DA VISTORIA

25.1. Devida à complexidade da contratação e a necessária ciência das Licitantes quanto às condições que envolvem a Licitação, a vistoria será obrigatória.

25.2. As Licitantes deverão fazer um reconhecimento (vistoria) no local de Permissão de Uso para exploração comercial de serviços de lanchonete no endereço, conforme Anexo VIII, com até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em horário compreendido entre 09h e 12h, e 14h e 17h.

25.3. A vistoria deverá ser realizada por representante das empresas, devidamente habilitado para tal fim, devendo portar identificação funcional e/ou Contrato Social ou outro instrumento análogo em caso de sócio, carta de representação ou procuração (pública ou particular) com a finalidade explícita de vistoriar o local dos empreendimentos.

25.4. Por ocasião da vistoria, o representante das empresas receberá comprovante de vistoria.

25.5. A vistoria será acompanhada por servidor desta Fundação e será limitada às áreas imprescindíveis para a formulação das propostas.

25.6. A equipe técnica da FJZB coloca-se à disposição para agendamento de visitas aos locais pelo endereço eletrônico cpl@zoo.df.gov.br.

26. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

26.1. A Permissionária deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

26.2. Os veículos utilizado para a prestação de serviço deverão cumprir os dispositivos legais de proteção ao meio ambiente, para uso de unidades movidas a combustíveis renováveis, de acordo com critérios econômicos e técnicos.

26.3. Observar e zelar para que os produtos/materiais e peças não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados.

26.4. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

26.5. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos e resíduos recicláveis descartados em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, dando preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

26.6. Visar economia na utilização de máquinas, serviços/materiais e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, e evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295, de 17 de outubro de 2001, Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002, e Portarias Inmetro nº 289, de 16 de novembro de 2006, e nº 243, de 4 de setembro de 2009.

26.7. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas inservíveis, pois seus resíduos são utilizados para fabricação de vidros, tintas, cerâmicas, e segundo disposto na Resolução Conama nº 257, de 30 de junho de 1999.

26.8. Fornecer aos empregados os serviços/materiais de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes. Deverá ser apresentada à FJZB a comprovação dos treinamentos ministrados.

27. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

27.1. A Licitante deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

27.2. Para os propósitos deste item definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro internacional, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento das empresas, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contratos financiados pelos organismos.

27.4. Considerando os propósitos dos itens acima, as Licitantes concordam e autorizam que na hipótese de os contratos virem a ser financiados, em parte ou integralmente, por organismos financeiros internacionais, os organismos financeiros e/ou pessoas por eles formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução dos contratos e todos os documentos, contas e registros relacionados à execução dos contratos.

27.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, por razão de interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

28.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3. Os envelopes contendo as Propostas de Preços das Licitantes inabilitadas, não retirados pelos representantes das interessadas na data da abertura das demais propostas de preços, ficarão em poder da Administração, devidamente fechados, à disposição das empresas, durante 05 (cinco) dias corridos da abertura das Propostas de Preços. Findo este prazo sem que as referidas Propostas de Preços sejam retiradas, esta Instituição não mais se responsabilizará por sua guarda.

28.4. Os itens omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

28.5. A divulgação de avisos às Licitantes e de resultados de etapas da licitação será feita mediante publicação na imprensa oficial e ainda no endereço eletrônico www.zoo.df.gov.br, na aba "Licitações".

28.6. Ao Presidente da Comissão de Licitação é facultado o direito de adiar, mediante despacho fundamentado, a presente licitação, sem que aos participantes caiba qualquer indenização.

28.7. É facultado à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

28.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo, desclassificar as empresas que forem declaradas inidôneas na área da Administração Pública.

28.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

28.10. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase.

28.11. É vedada a sublocação, Permissão ou transferência parcial ou total do objeto desta Tomada de Preços.

- 28.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 28.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento das Licitantes, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de suas propostas, durante a realização da sessão pública.
- 28.14. A Adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela FJZB até o limite correspondente no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 28.15. As dependências cedidas serão destinadas exclusivamente ao objeto deste Edital, não podendo ser alterado sob qualquer pretexto pela Permissionária, salvo as modificações existentes no Projeto Básico - Anexo II.
- 28.16. A Permissionária não poderá responsabilizar a Permitente por perdas provenientes da falta de fornecimento de energia elétrica e/ou água, quando o motivo pela interrupção do fornecimento seja proveniente de caso fortuito ou força maior.
- 28.17. Poderá a Permitente efetuar quadrimestralmente, 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.
- 28.18. A diminuição do movimento durante quaisquer períodos não desobriga a Permissionária de qualquer responsabilidade sobre este fato e o que dele decorrer.
- 28.19. A inadimplência ou mesmo atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias resultarão na rescisão da Permissão de Uso, independente da interpelação judicial ou extrajudicial, bem como imediata devolução das dependências pela Permissionária à Permitente.
- 28.20. Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF, ou pelo endereço eletrônico cpl@zoo.df.gov.br.
- 28.21. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Vara de Fazenda Pública de Brasília - DF.

Brasília - DF, 03 de março de 2022.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - CRONOGRAMA

| | |
|--|------------|
| Publicação do edital | 08/03/2022 |
| Prazo para solicitação de esclarecimentos do edital | 23/03/2022 |
| Prazo para impugnação do edital | 23/03/2022 |
| Prazo para respostas às impugnações do edital | 28/03/2022 |
| Prazo para entrega da documentação e da proposta de preços | 29/03/2022 |
| Prazo para credenciamento de representante | 28/03/2022 |
| Prazo para realização da vistoria nos locais das Permissões de Uso | 28/03/2022 |
| Data de abertura dos envelopes | 30/03/2022 |

| | |
|--|---|
| Divulgação do resultado do julgamento das propostas | 31/03/2022 |
| Prazo para apresentação de recursos | 07/04/2022 |
| Prazo para resposta aos recursos | 14/04/2022 |
| Prazo para impugnação do edital após ciência da interposição de recursos | 5 dias úteis |
| Novo prazo para apresentação de propostas no caso de inabilitação de todas as licitantes | 25/04/2022 |
| Data mínima de validade das propostas | 27/05/2022 |
| Prazo para assinatura dos termos de contrato pelas licitantes vencedoras após convocação | 5 dias úteis |
| Prazo para início da exploração comercial após assinatura dos termos de contrato | 10 dias úteis |
| Prazo para apresentação da garantia contratual | 10 dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato |
| 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 - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a Permissão de Uso para exploração comercial da Lanchonete nº 1 (próximo aos recintos dos grandes felinos) do Zoológico de Brasília, destinada ao fornecimento diário de alimentos preparados, do tipo lanches e/ou refeições, no intuito de atender o público visitante e a força de trabalho da Fundação, composta por servidores, prestadores de serviços terceirizados, voluntários, estagiários e outros colaboradores, a título oneroso, mediante retribuição mensal.

1.2. A presente concessão de uso envolve a utilização das instalações existentes no Zoológico de Brasília, entretanto, a Permissionária poderá realizar reformas ou adaptações nas estruturas físicas construídas, mediante aprovação prévia dos projetos executivos pela Permitente antes do início das obras.

1.3. Descrição do imóvel: edificação com 5,25m de comprimento e 5,25m de largura, totalizando uma área de 27,56m², e área de projeção total correspondente a 234,70m² (15,32m x 15,32m), composta por cozinha, área para atendimento ao público, depósito e área para mesas (circulação externa), conforme abaixo:

- I - Cozinha: balcão com pia, balcão para manipulação de alimentos e exaustor;
- II - Área para atendimento ao público: balcão de atendimento e pia para higienização;
- III - Depósito: localiza-se no andar superior, cujo piso suspenso é de assoalho de madeira;
- IV - Área para mesas (circulação externa): pavimentada e coberta com telhado.

1.3.1. A escada de acesso ao segundo pavimento é embutida no forro e dobrável, com material de alta resistência e durabilidade, sendo suas molas dimensionadas adequadamente para resistir a uso contínuo.

1.3.2. Toda estrutura aparente é de madeira tratada.

1.3.3. As mesas e cadeiras para o público são distribuídas sob a cobertura externa (área de projeção total subtraída a área da edificação).

1.3.4. O material utilizado na edificação e acabamento tem características rústicas: tijolo aparente; balcão, pilares e vigas em madeira; e piso de bloco de concreto intertravado.

1.3.5. As telhas são do tipo americana.

1.4. As dimensões e especificações da estrutura do imóvel constam no Anexo II deste Projeto Básico.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A Permissão de Uso obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e alterações posteriores; Lei nº 5.730, de 24 de outubro de 2016; bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Zoológico de Brasília é uma das instituições mais bem quistas pela população do Distrito Federal e de toda a região circunvizinha pertencente aos estados de Minas Gerais e Goiás, sendo a Fundação que o administra a primeira instituição ambientalista criada no Distrito Federal, inaugurada pelo então Presidente da República, Juscelino Kubitschek de Oliveira, em 6 de dezembro de 1957, antes mesmo da Nova Capital do Brasil; além de ter uma consolidada e indubitável boa reputação.

3.2. Em continuidade aos trabalhos da Gestão que implementou um modelo e filosofia de trabalho voltados para a conservação da biodiversidade e bem-estar animal, seguindo parâmetros dos zoológicos mais modernos ao redor do mundo; a equipe da FJZB tem buscado uma modernização dos equipamentos e infraestrutura que são essenciais para que o Zoológico possa atender às prerrogativas legais que impactam em seu processo de licenciamento ambiental junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama e aos demais órgãos ambientais competentes, assim como também tem prezado primordialmente pela manutenção do bem-estar dos animais do plantel sob nossa responsabilidade, pela continuidade dos programas de conservação e de preservação da biodiversidade de fauna e flora silvestres desenvolvidos no âmbito do Distrito Federal e nas demais unidades de atuação, assim como tem cuidado pela prestação do devido atendimento ao seu público visitante.

3.3. Aberto à visitação de terça-feira a domingo, o Zoológico de Brasília recebe em média 550 mil visitantes por ano, especialmente nos finais de semana e feriados. As visitas constituem uma oportunidade para centenas de milhares de pessoas conhecerem um pouco da biodiversidade aqui representada, bem como para acessarem os programas de educação ambiental e poderem gozar do bem-estar promovido pelo contato com a natureza nas áreas de visitação. O espaço é considerado uma ótima opção de lazer educativo para a família e aos que buscam um refúgio natural, constituindo um dos poucos destinos que une diversão e conhecimento para a cidade.

3.4. Neste contexto, e considerando o tempo de permanência do público durante a visitação na área do Zoológico, bem como a força de trabalho da Fundação, percebe-se a existência de uma grande demanda por serviços alimentares, não suprida totalmente pela oferta atual.

3.5. Sob este prisma, e no intuito de alcançar a autossuficiência econômica pela eficiente administração dos recursos materiais e ainda promover o incentivo da visitação pública por meio da oferta de atrações e espaços de qualidade aos visitantes desta Fundação, atingindo-se, desse modo, as metas e finalidades estabelecidas na Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, apresenta-se o presente Projeto Básico objetivando a Permissão de Uso da Lanchonete nº 1 do Zoológico de Brasília.

4. DOS SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A LANCHONETE

4.1. Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com a exploração comercial de atividades de restaurantes

e/ou lanchonete, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas (de direito público ou privado) ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, sendo permitido à Permitente realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessária.

4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ de matriz e/ou filial(ais) das licitantes.

4.2. Comprovação de que possui vínculo empregatício ou contratual com profissional da área de nutrição detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto desta licitação.

4.3. A comprovação do vínculo de que trata o subitem 3.3. com a licitante poderá ser feita por meio de:

- I - Contrato Social, se sócio;
- II - Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho; ou
- III - Contrato de Prestação de Serviços com duração mínima que garanta a execução dos serviços relacionados à presente Permissão de Uso.

4.3.1. A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por meio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado e que faça referência a serviços com as características descritas neste Projeto Básico.

4.4. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade e em perfeitas condições de conservação, garantindo o bem-estar do público usuário.

4.5. Poderão ser fornecidas refeições na modalidade autosserviço, calculando-se o preço proporcionalmente ao quilograma, inclusive sobremesas.

4.6. Poderão ser fornecidas refeições em embalagens térmicas, tipo marmitex, calculando-se o preço por unidade.

4.7. Poderão ser oferecidos sorvetes industrializados, devendo eles ser vendidos em embalagens individuais.

4.7.1. O preço a ser seguido, neste caso, será o tabelado de mercado.

4.8. Os lanches e as refeições deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar. Tais produtos deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da Permitente, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

4.8.1. As refeições poderão ser semipreparadas em locais adequados e transportados até o local da lanchonete, seguindo as normas, exigências e recomendações dos órgãos fiscalizadores.

4.9. O cardápio deverá conter, no mínimo:

- I - Lanches (sanduíches diversos) e/ou refeições com prato básico contendo: arroz, feijão, carne (bovina, frango ou peixe), salada (com opção de três tipos);
- II - Sucos;
- III - Quatro sabores de refrigerantes (tradicionais, diet e light);
- IV - Água mineral, e outros.

4.10. Opcionalmente, poderão também as Permissionárias comercializarem lanches diversos, tais como:

- I - Salgados fritos e assados;
- II - Bolos, pães de queijo, tortas doces e salgadas, entre outros; e

III - Poderão ser inclusos também no cardápio: salgadinhos em geral, bolachas, balas, chocolates e outras guloseimas não elencadas, cujos preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, sob pena de rescisão do contrato.

4.11. Caso sejam oferecidas bebidas, como suco de frutas natural e/ou demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, deverão ser oferecidos segundo a preferência do consumidor, adoçantes e congêneres.

4.12. O cardápio poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento do público usuário frente ao cardápio oferecido.

4.13. Recomendações para evitar a geração excessiva de resíduos sólidos na praça de alimentação:

- a) Utilizar material de uso permanente (louça) ou, se não for possível, compostáveis (bioplástico e/ou madeira), de forma a diminuir o uso de descartáveis;
- b) Instalar máquinas de refrigerantes para evitar a geração de latinhas;
- c) Prever ações de minimização de uso de embalagens, como por exemplo a utilização de refil para as bebidas, com desconto em dinheiro para as pessoas que retornarem com o copo (refil);
- d) Utilizar cardápios reutilizáveis (plastificados, por exemplo).

5. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO

5.1. 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.

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

5.3. A remuneração da Permissionária será proveniente da exploração comercial com a venda de produtos alimentícios e bebidas, respeitadas as proibições previstas no item 5 deste Projeto Básico.

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

5.5. 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.

5.6. O acesso à lanchonete com veículos motorizados somente será permitido quando a serviço da Permissionária, para abastecimento e suprimento de bens e/ou produtos, observados os horários estabelecidos e que deverão ser respeitados a contar da hora de entrada e saída do veículo:

- I - Às segundas-feiras, quando o Zoológico estiver fechado à visitação pública, das 8h às 18h;
- II - De terça-feira a domingo, quando o Zoológico estiver aberto à visitação pública, das 7h às 8h30, e das 17h às 19h.

5.7. Obrigatoriamente, a Permissionária deverá afixar em local visível nos estabelecimentos 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.

5.8. A lanchonete deverá funcionar obrigatoriamente nos dias e horários em que o zoológico estiver aberto à visitação pública, com reforço especial nos finais de semana e feriados, ou quando o Zoológico apresentar maior fluxo de visitantes.

5.9. 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.

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

- 5.10.1. 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).
- 5.11. A Permissionária fica autorizada a adquirir e instalar, nas dependências da lanchonete, por sua conta e responsabilidade, linha telefônica independente externa.
- 5.12. A Permissionária poderá instalar fontes alternativas de fornecimento de água e energia elétrica, desde que previamente aprovadas pelos órgãos competentes e pela Permitente.
- 5.13. Quando solicitado pela Permitente, poderá haver venda ambulante dos produtos e bebidas.

6. DAS PROIBIÇÕES

- 6.1. É vedada a venda de pipoca, churros e cachorro-quente na lanchonete, 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. É vedada a utilização de aparelhagem sonora ou qualquer outro tipo de meio que perturbe o sossego dos animais, visitantes e/ou funcionários.
- 6.5. É vedada a reutilização da gordura utilizada para fazer frituras, mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito.

7. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS

- 7.1. 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.
- 7.2. Todos os alimentos deverão ser preparados sem o uso de gordura (banha) animal, gordura vegetal hidrogenada (trans), óleo reutilizado e outros.
- 7.3. Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite oferecido não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal.
- 7.4. 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.
- 7.5. A Permitente poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Os alimentos vendidos, assim como todos os ingredientes utilizados em seu preparo, devem obedecer ao prazo de validade.
- 7.11. Para atender aos hipertensos, diabéticos e alérgicos, em todos os alimentos comercializados deverão estar presentes as especificações.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Para que não falte nenhum dos itens da tabela de produtos, devem ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento.
- 7.15. Observar as especificações mínimas constantes no cardápio aprovado pela Permitente para elaboração semanal.
- 7.16. A Permitente reserva-se no direito de avaliar a retirada de produtos da lista de proibição.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.

8. DOS EMPREGADOS

- 8.1. 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.
- 8.2. Manter disponível e em local de fácil acesso ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados, constando funções e horários de trabalho.
- 8.3. Substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença incompatível com a sua função.
- 8.4. 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.
- 8.4.1. 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.

- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Comprovar habilitação de todos os empregados por meio de treinamento específico na sua área de atuação.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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:
- 8.11.1. 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.
- 8.11.2. 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.
- 8.11.3. Avaliação e prevenção de problemas de saúde consequentes da atividade profissional.
- 8.11.4. 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.
- 8.11.5. 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. As Permissionárias devem garantir que os empregados nessas situações sejam afastados para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza.

9. DOS BENS DE PROPRIEDADE DA FJZB

- 9.1. A Permissionária receberá para exploração dos serviços a área especificada no item 1.
- 9.2. A Permissionária responderá pela instalação física, pinturas, pisos, vidros, manutenção e reparo das dependências e instalações elétricas (inclusive troca de lâmpadas), hidráulicas, caixas de gordura, esgotos, grelhas e tubulações de escoamento de água.
- 9.3. A Permissionária poderá executar, às suas expensas, desde que aprovados pela Permitente, os projetos arquitetônicos, executivos e complementares, de reformas e adequações

necessárias para a instalação e bom funcionamento da lanchonete.

9.4. A Permissionária deverá zelar pela conservação e limpeza dos espaços, procedendo a todo e qualquer tempo os reparos necessários, mediante prévia autorização e aprovação do projeto pela Permitente.

9.5. A Permissionária se compromete a devolver no final do período contratual as instalações em boas condições de funcionamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

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

10.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição dos empregados da Permissionária que estiverem sem uniforme ou crachá; que embarçarem ou dificultarem a fiscalização; ou cuja permanência nas dependências da Fundação seja julgada inconveniente.

10.9. 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.

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

10.11. Colocar os espaços destinados à lanchonete à disposição da Permissionária para exploração dos serviços constantes no objeto.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. Manter gerente treinado, disponível durante todo o expediente.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

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

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

11.22. 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.

11.23. 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).

11.24. 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.

11.25. 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.

11.26. 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.

11.27. 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.

11.28. 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.

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

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

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

11.32. Arcar com as despesas 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.

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

- 11.34. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Permitente.
- 11.35. Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela Permitente, para fins de execução dos serviços.
- 11.36. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito.
- 11.37. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.
- 11.38. Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Permitente.
- 11.39. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente quanto aos serviços contratados.
- 11.40. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 11.41. 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.
- 11.42. 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.
- 11.43. 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.
- 11.44. 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.
- 11.45. A Permissionária responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou prepostos 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.
- 11.46. A Permissionária fica terminantemente proibida de fazer uso, para qualquer fim, da razão social e da logomarca da Permitente, sem prévia autorização.
- 11.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. DA HIGIENE DOS ALIMENTOS

- 12.1. Os alimentos a serem servidos deverão ser de fácil preparação e adequado balanceamento proteico-calórico, aprovado por profissional da área de nutrição.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À HIGIENE AMBIENTAL E À SUSTENTABILIDADE

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. Impedir a presença de animais nas dependências da lanchonete.

13.4. Seguir um programa de controle integrado de pragas.

13.5. Adotar as seguintes etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental:

- I - Lavagem com água e sabão ou detergente neutro e enxágue; e
- II - Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos e enxágue.

13.6. Não é permitido nos procedimentos de higiene:

- a) Varrer a seco nas áreas de manipulação;
- b) Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;
- c) Uso de escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;
- d) Reaproveitamento de embalagens de produtos de limpeza;
- e) Usar nas áreas de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários.

13.7. Deverão ser usados produtos permitidos para desinfecção ambiental em conformidade com a legislação que rege a matéria.

13.8. 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.

14. DO CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

14.1. As edificações, 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.

14.2. A Permissionária deverá arcar com os ônus de desinsetização ou desratização, e deverão 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 nas áreas físicas, equipamentos e utensílios, preferencialmente às segundas-feiras.

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

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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:

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

15.5. 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.

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

16. DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE OCUPAÇÃO DA ÁREA, DE ENERGIA ELÉTRICA E DE ÁGUA POTÁVEL E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.2.2. 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, os valores serão cobrados 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.

16.3. 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.

16.4. 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

16.5. Enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, impõe-se a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, em especial a determinada pelo Art. 1º Decreto nº 41.901, de 12 de março de 2021, seus anexos e alterações.

I - Art. 1º Fica concedida a isenção do preço público cobrado de bares, restaurantes e lanchonetes (CNAs 5611-2/01, 5611-2/02, 5611-2/0, dos permissionários de feiras livres e permanentes e de quiosques, trailers e similares (CNAE 5612-1/00), pela utilização de espaço em logradouro público ou pelo uso de área pública, relativamente aos fatos geradores ocorridos no período de março de 2021 até enquanto perdurar o estado de calamidade pública no Distrito Federal reconhecido pela Câmara Legislativa do Distrito Federal por meio do Decreto Legislativo nº 2.284, de 02 de abril de 2020, e suas prorrogações.

17. DA DEFINIÇÃO DO VALOR DA TAXA DE OCUPAÇÃO DA ÁREA

17.1. Na definição da taxa de ocupação da área a que se refere o subitem 16.1 foi considerada a localização da lanchonete do Zoológico de Brasília, considerando-se o eixo Candangolândia - Guará - Plano Piloto.

17.2. O valor estipulado como retribuição mensal a ser paga à Permitente foi calculado com base na média dos valores atualmente praticados nas regiões administrativas do subitem anterior, tendo como referência de cálculo os comércios estabelecidos com cobertura, conforme demonstrado na tabela abaixo, uma vez que ainda não foi publicada Instrução Normativa no âmbito desta Fundação com valores de área:

| Comércio estabelecido com cobertura (marquise, toldos, telhados e similares) | | |
|---|---|--|
| Região Administrativa | Valor mensal por m² (R\$) | Valor anual por m² (R\$) |
| Candangolândia - RA XIX | 13,92 | R\$ 167,04 |
| Guará - RA X | 16,88 | R\$ 202,56 |
| Plano Piloto - RA I | 25,32 | R\$ 303,84 |
| Média | 18,71 | R\$ 224,48 |

17.3. Considera-se comércio estabelecido com cobertura a área pública edificada onde no espaço físico contenha edificação, concluída ou não, total ou parcial, destinada para exploração comercial, podendo ou não ser necessária reforma, conclusão de obras ou construção de parte dela, na qual se enquadram as lanchonetes desta Fundação.

17.4. Baseado nos dados apresentados nos subitens anteriores, aplica-se o valor de R\$ 18,71/m² (dezoito e setenta e um reais por metro quadrado), totalizando o valor mínimo mensal de R\$ 4.391,24

(quatro mil trezentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos) para toda a área do imóvel (R\$ 18,71/m² x 234,70m² = R\$ 4.391,24).

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caso ocorra o não cumprimento de quaisquer subitens relativos às obrigações contratuais, as contratadas estarão sujeita às sanções previstas nos Art. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiadas com as sanções previstas nos Decretos nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e nº 27.069, de 14 de agosto de 2006, e as alterações previstas no Decreto nº 35.831, de 19 de setembro de 2014.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

19.1. O prazo de vigência da Permissão de Uso será de 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do contrato, vedada a prorrogação.

19.2. A Permissão poderá ser dissolvida de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.3. Caso a Permissionária desista do empreendimento antes do prazo de 5 (cinco) anos, será realizada rescisão da Permissão de Uso e assinado o Termo de Doação das benfeitorias realizadas à Permitente.

19.3.1. No caso previsto no subitem 19.3., todas as despesas ocorrerão por conta da Permissionária, não sendo devido nenhum tipo de indenização por parte da Permitente.

19.3.2. A Permissionária também se obrigara a deixar o empreendimento em condições para continuação da operação, inclusive os equipamentos em perfeito funcionamento.

19.4. 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.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. 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 Permissionárias que administrem os veículos de comunicação e publicidade da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

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

20.3. A Permissionária, mediante prévia aprovação da Permitente, poderão 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

- 20.7. A Permissão de Uso não poderá ser transferida a terceiros.
- 20.8. Fica facultado à 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.

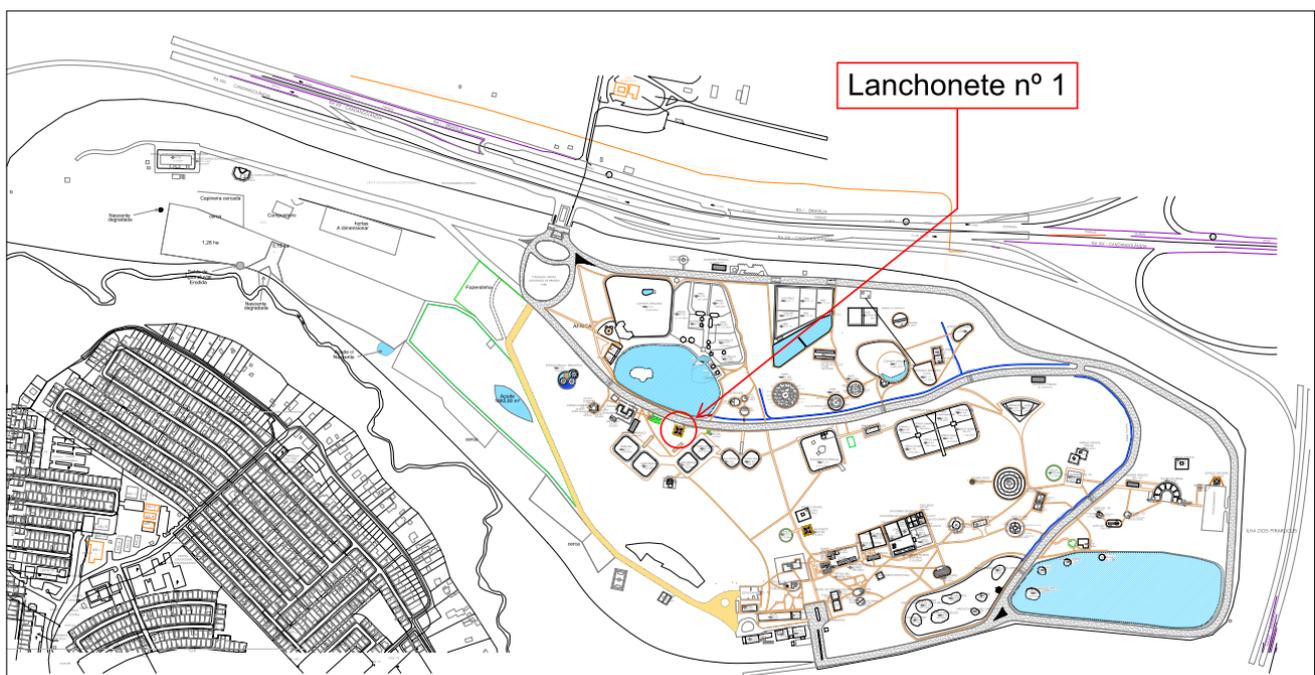
21. DO FORO

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. 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.
- 22.2. 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 dos contratos e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO - LOCALIZAÇÃO DA LANCHONETE



ANEXO II DO PROJETO BÁSICO - PROJETO ARQUITETÔNICO DA LANCHONETE

TABELA DE ESQUADRIAS

| ESQUADRIA | TIPO | ANEXO | QUANTIDADE |
|-----------|----------|-------|------------|
| 01 | ALUMINIO | 01 | 01 |
| 02 | ALUMINIO | 02 | 01 |
| 03 | ALUMINIO | 03 | 01 |
| 04 | ALUMINIO | 04 | 01 |
| 05 | ALUMINIO | 05 | 01 |
| 06 | ALUMINIO | 06 | 01 |
| 07 | ALUMINIO | 07 | 01 |
| 08 | ALUMINIO | 08 | 01 |
| 09 | ALUMINIO | 09 | 01 |
| 10 | ALUMINIO | 10 | 01 |
| 11 | ALUMINIO | 11 | 01 |
| 12 | ALUMINIO | 12 | 01 |
| 13 | ALUMINIO | 13 | 01 |
| 14 | ALUMINIO | 14 | 01 |
| 15 | ALUMINIO | 15 | 01 |
| 16 | ALUMINIO | 16 | 01 |
| 17 | ALUMINIO | 17 | 01 |
| 18 | ALUMINIO | 18 | 01 |
| 19 | ALUMINIO | 19 | 01 |
| 20 | ALUMINIO | 20 | 01 |
| 21 | ALUMINIO | 21 | 01 |
| 22 | ALUMINIO | 22 | 01 |
| 23 | ALUMINIO | 23 | 01 |
| 24 | ALUMINIO | 24 | 01 |
| 25 | ALUMINIO | 25 | 01 |
| 26 | ALUMINIO | 26 | 01 |
| 27 | ALUMINIO | 27 | 01 |
| 28 | ALUMINIO | 28 | 01 |
| 29 | ALUMINIO | 29 | 01 |
| 30 | ALUMINIO | 30 | 01 |
| 31 | ALUMINIO | 31 | 01 |
| 32 | ALUMINIO | 32 | 01 |
| 33 | ALUMINIO | 33 | 01 |
| 34 | ALUMINIO | 34 | 01 |
| 35 | ALUMINIO | 35 | 01 |
| 36 | ALUMINIO | 36 | 01 |
| 37 | ALUMINIO | 37 | 01 |
| 38 | ALUMINIO | 38 | 01 |
| 39 | ALUMINIO | 39 | 01 |
| 40 | ALUMINIO | 40 | 01 |
| 41 | ALUMINIO | 41 | 01 |
| 42 | ALUMINIO | 42 | 01 |
| 43 | ALUMINIO | 43 | 01 |
| 44 | ALUMINIO | 44 | 01 |
| 45 | ALUMINIO | 45 | 01 |
| 46 | ALUMINIO | 46 | 01 |
| 47 | ALUMINIO | 47 | 01 |
| 48 | ALUMINIO | 48 | 01 |
| 49 | ALUMINIO | 49 | 01 |
| 50 | ALUMINIO | 50 | 01 |
| 51 | ALUMINIO | 51 | 01 |
| 52 | ALUMINIO | 52 | 01 |
| 53 | ALUMINIO | 53 | 01 |
| 54 | ALUMINIO | 54 | 01 |
| 55 | ALUMINIO | 55 | 01 |
| 56 | ALUMINIO | 56 | 01 |
| 57 | ALUMINIO | 57 | 01 |
| 58 | ALUMINIO | 58 | 01 |
| 59 | ALUMINIO | 59 | 01 |
| 60 | ALUMINIO | 60 | 01 |
| 61 | ALUMINIO | 61 | 01 |
| 62 | ALUMINIO | 62 | 01 |
| 63 | ALUMINIO | 63 | 01 |
| 64 | ALUMINIO | 64 | 01 |
| 65 | ALUMINIO | 65 | 01 |
| 66 | ALUMINIO | 66 | 01 |
| 67 | ALUMINIO | 67 | 01 |
| 68 | ALUMINIO | 68 | 01 |
| 69 | ALUMINIO | 69 | 01 |
| 70 | ALUMINIO | 70 | 01 |
| 71 | ALUMINIO | 71 | 01 |
| 72 | ALUMINIO | 72 | 01 |
| 73 | ALUMINIO | 73 | 01 |
| 74 | ALUMINIO | 74 | 01 |
| 75 | ALUMINIO | 75 | 01 |
| 76 | ALUMINIO | 76 | 01 |
| 77 | ALUMINIO | 77 | 01 |
| 78 | ALUMINIO | 78 | 01 |
| 79 | ALUMINIO | 79 | 01 |
| 80 | ALUMINIO | 80 | 01 |
| 81 | ALUMINIO | 81 | 01 |
| 82 | ALUMINIO | 82 | 01 |
| 83 | ALUMINIO | 83 | 01 |
| 84 | ALUMINIO | 84 | 01 |
| 85 | ALUMINIO | 85 | 01 |
| 86 | ALUMINIO | 86 | 01 |
| 87 | ALUMINIO | 87 | 01 |
| 88 | ALUMINIO | 88 | 01 |
| 89 | ALUMINIO | 89 | 01 |
| 90 | ALUMINIO | 90 | 01 |
| 91 | ALUMINIO | 91 | 01 |
| 92 | ALUMINIO | 92 | 01 |
| 93 | ALUMINIO | 93 | 01 |
| 94 | ALUMINIO | 94 | 01 |
| 95 | ALUMINIO | 95 | 01 |
| 96 | ALUMINIO | 96 | 01 |
| 97 | ALUMINIO | 97 | 01 |
| 98 | ALUMINIO | 98 | 01 |
| 99 | ALUMINIO | 99 | 01 |
| 100 | ALUMINIO | 100 | 01 |

LEGENDA

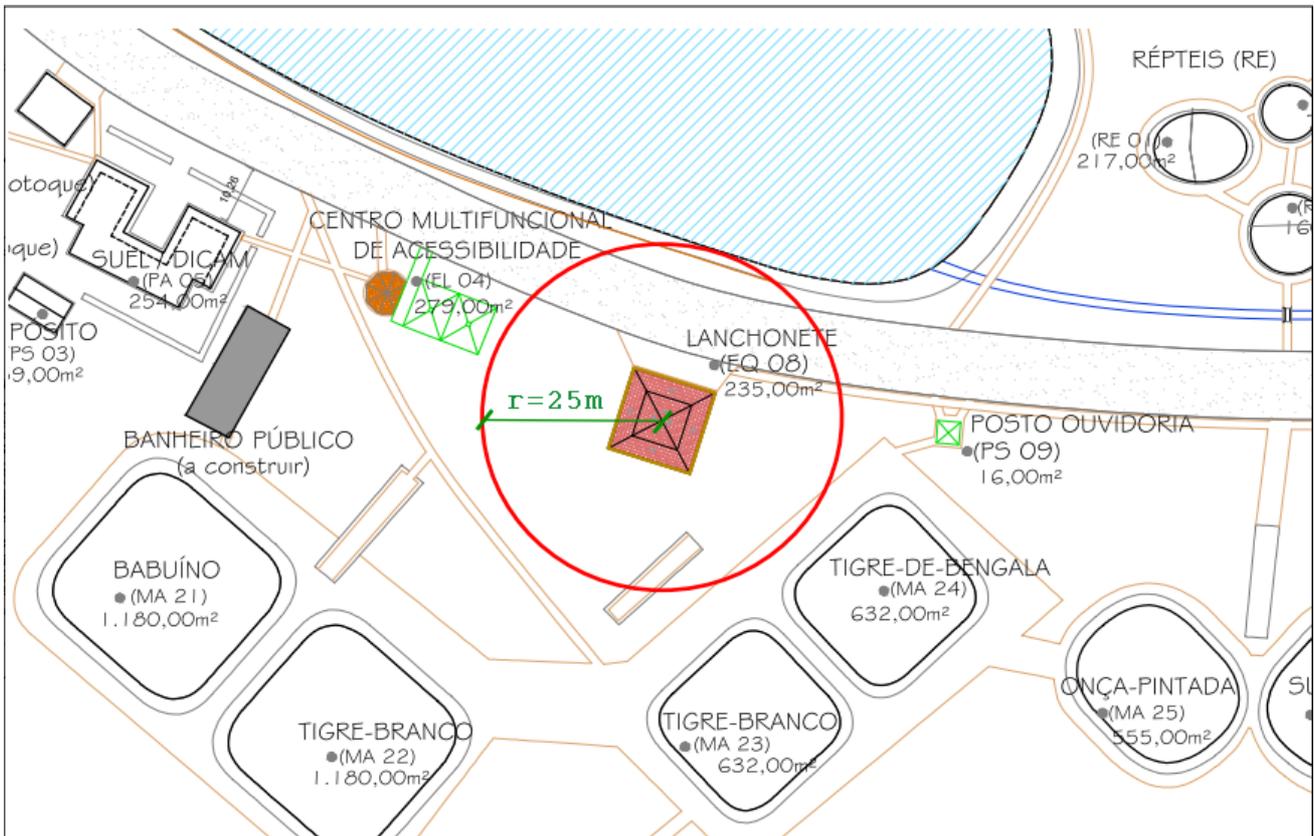
- 1. CERAMICA QUADRADA
- 2. CERAMICA DE PAREDE - LATEX QUEIL MARRON
- 3. BLOCO DE CONCRETO REFORÇADO
- 4. SÓCULO ALUMINIO COM VIGAS
- 5. CERAMICA BRANCA
- 6. SÓCULO
- 7. SÓCULO COMPARADO ALUMINIO (SÓCULO BRANCO)
- 8. SÓCULO DE PISO BRANCO

FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA
ELEUTERIA GUERRA PACHECO MENDES
 DIRETORA-PROJETISTA

ENDEREÇO: Avenida das Nações, Via L4 Sul, Brasília - DF
LANÇONETE
 ALFOMBO DO PROJETO: RAUL ROBERTO FIGUEIREDO SILVA

ARQUITETURA
 ARQ. 1/2

ANEXO III DO PROJETO BÁSICO - ÁREA DE LIMPEZA DA LANÇONETE



ANEXO III - 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 Tomada de Preços nº 01/2022 - FJZB

CREDENCIAL

Pelo presente instrumento credenciamos o Sr(a) _____, CPF nº _____, carteira de identidade nº _____ emitida por _____, para acompanhar os trabalhos relativos à Tomada de Preços nº 01/2022 em referência, com poderes para interpor recursos ou desistir de fazê-lo.

Brasília - DF, _____ de 2022.

(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 2022.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Cumprimento do disposto no Art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993)

(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 _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, declara, para fins do disposto no Art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz: (_____).

Brasília - DF, _____ de 2022.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO VI - 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 da Tomada de Preços nº 01/2022, 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 2022.

(Assinatura e RG do representante legal)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

(Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da Licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital de Tomada de Preços nº 01/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o Art. nº 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 01/2022 foi elaborada de maneira independente (pela Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 01/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 01/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 01/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 01/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da FJZB antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília - DF, _____ de 2022.

(Assinatura e RG do representante legal da Licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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

Declaramos, para fins de participação na Tomada de Preços nº 01/2022, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por seu Responsável Técnico _____, realizou vistoria no local onde serão executadas as atividades, objeto desta Tomada de Preços, nas instalações da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, situada no Zoológico de Brasília, na Avenida das Nações, Via L-4 Sul, CEP: 70.610-100, Brasília - DF.

Brasília - DF, _____ de 2022.

(Assinatura e RG do Responsável Técnico)

(Assinatura e carimbo do servidor que atestar a vistoria)

Observações:

1. O vistoriante deverá telefonar antecipadamente para a FJZB, no telefone (61) 3445-7018, para agendar o dia e o horário da vistoria.
2. A vistoria deverá ser feita em dias úteis, de segunda a sexta-feira, até 48 (quarenta e oito) horas úteis que antecederem a abertura e o recebimento dos envelopes de documentação e propostas.

ANEXO IX - MODELO DE FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

(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:

Tomada de Preços nº 01/2022 - Fundação Jardim Zoológico de Brasília

Proposta:

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor, especialmente aos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, até a presente data, a todas as cláusulas e condições do Edital de Tomada de Preços, bem como explicitamos conhecimento da impossibilidade de desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo se o(s) alegado (s) motivo(s) decorrente(s) de fato(s) superveniente(s) for(em) comprovado(s) pela Comissão Permanente de Licitação.

2. Propomos pagar à Fundação Jardim Zoológico de Brasília o valor a seguir indicado, pela Permissão de Uso da Lachonete nº 1 do Zoológico de Brasília, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

- a) Temos conhecimento das normas aplicáveis ao caso, bem como do Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes de habilitação.

DESCRIÇÃO DO OBJETO E SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO (EXEMPLO)

| Lote | Especificação do objeto | Valor ofertado (Em algarismos e por extenso) |
|-------|--|---|
| Único | Permissão de Uso para exploração comercial da Lanchonete nº 1 do Zoológico de Brasília, destinada ao fornecimento diário de alimentos preparados, do tipo lanches e refeições, utilizando-se das instalações físicas do imóvel, no intuito de atender o público visitante e a força de trabalho da Fundação, pelo período de 5 (cinco) anos, com início na data de assinatura do contrato, vedada a prorrogação, de acordo com a legislação vigente e à critério da Administração. | R\$ XXXXX (xxxxxxxxxxx) |

Brasília - DF, _____ de 2022.

(Assinatura e RG do proprietário ou representante legal)

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Termo de Permissão de Uso nº 01/2022, nos moldes do Padrão nº 18/2002.
Processo nº 00196-00000097/2021-52.

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 01/2022 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 01/2022 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 01/2022, 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 PERMISSONÁRIA

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, atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.
- 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), armários (que atendam as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária) 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 da 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 anotarà 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 2022.

Pela Permitente:

Diretora-Presidente

Pela Permissionária:

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE ROSA DOS SANTOS - Matr.0273938-0, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 03/03/2022, às 11:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CÉLIA RIBEIRO ROCHA - Matr.0279289-3, Membro da Comissão Permanente de Licitação**, em 03/03/2022, às 11:21, 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.



Documento assinado eletronicamente por **NATANAEL FRANÇA ROCHA - MAT: Nº 279.392-X, Membro da Comissão Permanente de Licitação**, em 03/03/2022, às 13:31, 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.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSE FEIJÓ PAIVA - Matr.0080059-7, Membro da Comissão Permanente de Licitação**, em 03/03/2022, às 15:44, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=80800115)
verificador= **80800115** código CRC= **8E062BDD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenidas das Nações, Via L4 Sul - CEP 70610-100 - DF

61 3445-7000

