

Termo de Referência 270/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
270/2024	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	VITOR BEZERRA VANCINI	05/09/2024 14:34 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		67289.003514/2024-94

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a cessão de uso, a título oneroso, de área para exploração comercial de cantina/lanchonete, dentro da Guarnição do Complexo Militar Lago Sul, limitada a 23,80 m², nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ÁREA TOTAL Máxima	VALOR Mensal Mínimo Aceitável	VALOR Global Mínimo Aceitável
1	Bem imóvel de domínio da União de parte da benfeitoria DF.002-67280-E-002, medindo área total de 23,80 m², localizada no prédio do GAP-DF, destinada à instalação de uma cantina.	15210	23,80 m²	R\$ 769,99	12 meses: R\$ 9.239,88

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

1.3. O prazo de vigência da concessão de uso do imóvel é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que haverá diariamente a disponibilidade do serviço de cantina, afim de atender e suprir as necessidades do efetivo do GAP-DF e outras OMs da Guarnição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as diretrizes presentes no Estudo Preliminar, em conformidade com a necessidade da contratação.

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

1.6. Este quadro contém a localização, valor mínimo mensal/anual para a cessão de uso e área útil do imóvel, tipo loja, objeto deste Pregão.

1.7. O valor de referência estabelecido no quadro acima, somente se refere à contraprestação paga pelo uso do imóvel, cabendo a CESSIONÁRIA o pagamento das despesas com Serviços Públicos.

1.8. O consumo de energia elétrica e água deverá ser monitorado, devendo ser objeto de um novo parecer técnico do setor competente, caso seja constatado um aumento no consumo.

1.9. Conforme demonstrado no Laudo apresentado (anexo I), além da taxa de ocupação a ser paga mensalmente, a cessionária terá que realizar o pagamento das taxas de serviços públicos (água /esgoto e energia elétrica), referente ao próprio consumo.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 e continuará neste exercício, conforme detalhamento a seguir:

I) Código verificador: GAPDF23OUT007.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

4.1.2. A cessionária é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado,

observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

4.1.3. Além disso, a cessionária deve cumprir o preconizado no art.6º da Instrução Normativa STLI/MP nº 1, de 2010:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, a ser retornada em até 05 (cinco) dias úteis após o término do contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser cedido, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, no GAP-DF - Grupamento de Apoio do Distrito Federal endereço: SHIS QI-05 – Área Especial 12, CEP 71615-600, Lago Sul, Brasília-DF.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.6.1. A visita deverá ser previamente agendada por meio do e-mail splangapdf@gmail.com ou pelo telefone 3364-8161.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o cessionário assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.9. As exigências legais referentes às normas de segurança recomendadas pelo Ministério do Trabalho, mencionadas na Lei 6.514, de 1977, com ênfase para os artigos 157 e 158 da Seção I, e artigos 166 e 167 da Seção IV, Capítulo V, deverão ser seguidas pela empresa CESSIONÁRIA a fim de garantir a salubridade e a ordem do local de execução do objeto;

4.10. Os empregados da empresa, só poderão ter acesso às dependências da Unidade, a qual a área cedida pertence, após terem sido identificados de acordo com as normas de segurança internas de cada Unidade;

4.11. Aos empregados da empresa, não é permitido ingressar em áreas estranhas ao local da realização do serviço sem que haja autorização expressa para tal, devendo a CESSIONÁRIA responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais, ainda que autorizado para neles adentrar.

4.12. A CESSIONÁRIA tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos para começar a prestar efetivamente o serviço contratado.

4.13. A presente contratação se destina à locação de área, a fim de ser utilizada como posto de consumo alimentício, que deverá explorar a atividade comercial. Portanto, caracteriza-se como elemento acessório do Termo de Contrato o caráter mercantil da exploração desse espaço público, que deverá ser utilizado única e exclusivamente para o fim que se destina.

4.14. O CESSIONÁRIO se encarregará pela manutenção das dependências, efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, balcões, pias e de todos os componentes da instalação que integram o objeto da presente cessão de uso.

4.15. Apresentará, quando da assinatura do contrato de cessão de uso, relação nominal com respectiva identificação e qualificação dos empregados que trabalharão na execução dos serviços, dando-se conhecimento prévio ao Fiscal do Contrato das alterações advindas de eventuais substituições, exclusões ou inclusões;

4.16. Deverá afixar em local visível à entrada da LOJA, a tabela de preços de todos os produtos comercializados;

4.17. É terminantemente proibido fumar nas áreas da LOJA, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato, sem que caiba ao cessionário qualquer direito a indenização. O mesmo deverá ser observado quanto ao consumo de bebidas alcoólicas.

4.18. O Cessionário não receberá qualquer subsídio do GAP-DF relativo aos produtos vendidos na área objeto da cessão, devendo a mesma providenciar um sistema de recebimento próprio;

4.19. Qualquer modificação/alteração na estrutura física da área objeto da cessão para instalação de mobiliário e equipamentos deverá ser especificada previamente e autorizada pela GAP-DF.

4.20. O cessionário caberá providenciar junto às autoridades competentes, tão logo seja firmado o contrato, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades a que se propõe, e quando for o caso, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes.

4.21. Cessionário fica obrigado a permitir a inspeção periódica pela Cedente, através de servidor seu devidamente credenciado e, finda a cessão, a restituir o imóvel no estado em que o está recebendo neste ato, ou seja, em perfeito estado de conservação, pintado, com todas as instalações elétricas e hidráulicas em condições de uso. Obriga-se ainda a fazer, por sua própria conta, as reparações dos estragos a que der causa, consertos ou substituições, sem direito a quaisquer indenizações, seja a que título ou pretexto for.

4.21.1. A preparação das dependências, bem como do mobiliário, será de inteira responsabilidade do Cessionário, de acordo com as orientações do GAP-DF.

4.22. Fica o Cessionário ciente de que não poderá fazer modificações ou transformações no imóvel sem autorização escrita da Cedente, e de que a mesma não indenizará quaisquer benfeitorias realizadas no imóvel, não cabendo ao Cessionário direito de retenção, ainda que se trate de benfeitoria necessária.

4.23. Ao Cessionário não é permitido ceder, mesmo gratuitamente, o imóvel, ou transferir o presente contrato, nem sublocar, no todo ou em parte, o aludido imóvel.

4.24. Os serviços de vendas e confecções deverão ser prestados pela cessionária de forma ininterrupta e continuada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e, sem prejuízo das disposições e exigências constantes do Edital de Licitação e do Termo de Referência, deverá atender as seguintes condições:

- a) seguir as normas e especificações vigentes relativas à higiene dos utensílios;
- b) zelar pelos critérios de Sustentabilidade Ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;
- c) disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito, sem acréscimo no valor cobrado;
- d) observar o Código de Defesa do Consumidor;
- e) apresentar todos os documentos necessários para a execução da atividade objeto da contratação, bem como para para assinatura do Contrato de Cessão de Uso junto ao GAP-DF; e

f) manter durante a vigência contratual preposto qualificado para atendimento das demandas concernentes à prestação dos serviços.

4.25. A cessão será onerosa, isto é, haverá a obrigação de o Cessionário realizar o pagamento pela utilização do espaço da GAP-DF, além do pagamento pelo rateio de despesas devidamente especificadas neste instrumento.

4.26. O serviço em questão possui natureza continuada, sem fornecimento de mão-de-obra em dedicação exclusiva, pois visa atender a necessidade permanente e contínua do efetivo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro. Acredita-se, ainda, que a disponibilização do serviço de forma continuada contribui para o bom funcionamento do órgão na medida em que gera qualidade de vida aos usuários e promove melhorias no ambiente de trabalho, fatores que contribuem para um ambiente organizacional mais produtivo e saudável.

4.27. Pesquisa de satisfação junto ao público interno do GAP-DF:

4.27.1. Será efetuada, trimestralmente, pela CEDENTE, pesquisa de opinião junto à clientela para avaliar o grau de satisfação, quanto aos seguintes aspectos: limpeza, atendimento, qualidade/variedade dos alimentos e preço cobrado.

4.27.2. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de “muito insatisfeito” e insatisfeito” for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).

4.27.3. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a CEDENTE deverá:

4.27.3.1. indicar à CESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

4.27.3.2. solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

4.27.4. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

4.27.4.1. em até um item, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

4.27.4.2. em até dois itens, a administração poderá aplicar advertência à CESSIONÁRIA;

4.27.4.3. em até três itens, a administração poderá aplicar multa de grau 4.

4.27.4.4. em até quatro itens, a administração poderá aplicar multa de grau 5.

4.27.4.5. Após a aplicação de três advertências em um período inferior a doze meses a CEDENTE poderá aplicar multa de grau 5.

4.27.4.6. Após a aplicação de três multas em um período inferior a doze meses a CEDENTE poderá rescindir o termo de cessão de uso.

4.27.4.7. Caso o termo de cessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses acima, a CESSIONÁRIA não poderá contratar com a Administração pelo período mínimo de doze meses.

4.28. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda ficará responsável pelo acompanhamento da qualidade e avaliação dos produtos fornecidos. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas à Fiscalização Administrativa da BABR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.29. O Cessionário deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados por seus empregados, objetivando:

4.29.1. proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato;

4.29.2. manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;

4.29.3. manter permanente contato com o Fiscal administrativo do GAP-DF, para solução de eventuais problemas.

4.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

4.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Das condições especiais da Cessão de Uso

4.32. A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

4.32.1. vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

4.32.2. cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do imóvel;

4.32.3. exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do nominado Órgão;

4.32.4. aprovação prévia da CEDENTE, através do nominado Órgão, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela(o) CESSIONÁRIA(O)

4.32.5. precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

4.32.6. participação proporcional da(o) CESSIONÁRIA(O) no rateio das despesas com água e energia elétrica;

4.32.7. fiscalização periódica por parte da CEDENTE;

4.32.8. vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto na Cláusula objeto do Contrato;

4.32.9. reversão da área constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência deste Contrato, independentemente de ato especial;

4.32.10. restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação.

4.33. A contratação do seguro incêndio é uma obrigatoriedade prevista em lei, no artigo 22 da Lei do inquilinato. A princípio, é dever do CESSIONÁRIO pagar pela taxa de incêndio.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. O horário de funcionamento da Cantina será das 09h às 17h, de segunda a quinta-feira, das 08h às 12h, nas sextas-feiras, podendo ser adaptado às necessidades do GAP-DF, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito da cessionária, desde que justificada e autorizado pelo Órgão.

5.1.3. A cessionária utilizará o imóvel, a título oneroso, para instalação e funcionamento de uma cantina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, a fim satisfazer de forma plena as necessidades dos militares/efetivo.

5.1.4. No dia do término do contrato a (o) CESSIONÁRIA (O) deverá encerrar o funcionamento da cantina, tendo até 15 (quinze) dias corridos após o término do contrato para desocupar totalmente o imóvel.

5.1.5. O maquinário, os móveis e os materiais acessórios pertencentes à (o) CESSIONÁRIA(O) deverão ser totalmente conferidos, recolhidos e retirados após a desocupação do imóvel, mediante os termos de encerramento do vínculo contratual.

5.2. Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Cessionária, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Cessionária, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

Obrigações da cedente

5.3. São obrigações da cedente:

5.3.1. Entregar o imóvel concedido à(o) CESSIONÁRIA(O) com suas instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeitas condições de uso.

5.3.2. Proporcionar os meios para que a(o) CESSIONÁRIA(O) possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade contratual, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como assegurando o livre acesso dos empregados da(o) CESSIONÁRIA(O) ao recinto de trabalho. Manter arquivada toda a documentação referente à ocupação do espaço.

5.3.3. Administrar mensalmente a situação cadastral e documental da(o) CESSIONÁRIA(O), bem como a liquidação do espaço lhe concedido, devendo aplicar, quando cabível:

5.3.3.1. Ofício de Cobrança – acerca da inadimplência/regularização do ocupante;

5.3.3.2. Multa e Juros - por atraso ou ausência de pagamento no vencimento;

5.3.3.3. Termo de Desocupação - por motivo de inadimplência em até 03 (três) meses consecutivos, ensejando a rescisão contratual prevista no Edital.

5.3.4. Exercer acompanhamento e fiscalização do contrato através de Fiscal de Contratos do GAP-DF designado para tanto por Boletim Interno do GAP-DF, sendo que tal fiscalização não isenta a(o) CESSIONÁRIA(O) de quaisquer de suas responsabilidades.

5.3.5. Comunicar à(o) CESSIONÁRIA(O) sobre qualquer irregularidade encontrada na operacionalização do serviço, solicitando imediata solução, através dos procedimentos de fiscalização.

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

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

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

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

5.3.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.3.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.3.9.3. considerar os trabalhadores da Cessionária como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

5.3.13. Permitir o acesso do pessoal autorizado do Cessionário para realização dos serviços necessários à conservação e manutenção do espaço físico onde será instalada a LOJA, desde que previamente solicitado o GAP-DF;

5.3.14. Garantir total exclusividade à proponente de exploração dos serviços referentes ao objeto da presente cessão nas dependências do GAP-DF, proibindo o acesso de vendedores de produtos similares nas dependências do GAP-DF, exceto de entregadores externos;

5.3.15. Permitir início das atividades da cessionária, logo após a assinatura do contrato.

Obrigações da(o) cessionária(o)

5.4. Prestar continuamente os serviços propendidos no objeto desta licitação, observando todos os dispositivos legais e constantes do Edital e seus Anexos.

5.5. Manter durante toda a execução do contrato os serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas resultantes da execução do contrato tais como despesas com pessoal Cessionário, assegurando-lhe os direitos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.7. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas com possíveis - ou necessárias - manutenções e reformas no espaço ocupado, devendo para tanto, contudo, obter prévia autorização da CEDENTE, a qual se reservará ao direito de rejeitá-las, caso não satisfaçam aos padrões especificados.

5.8. Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados, culposa ou dolosamente, venham causar a terceiros ou ao patrimônio da CEDENTE, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, de todas as normas disciplinares e de segurança determinadas pela CEDENTE, além dos postulados legais e vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

5.9. Assumir inteira responsabilidade pela limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço ocupado, conforme o disposto neste Termo de Referência.

5.10. Instalar e/ou disponibilizar no espaço ocupado os equipamentos e materiais que julgar conveniente.

5.11. Manter diariamente um mínimo de 02 (dois) empregados no local, devidamente identificados e uniformizados, com conhecimentos técnicos necessários à realização dos serviços prestados, funcionando regularmente, de segunda à quinta-feira, das 09h00min às 17h00min, sexta-feira, das 08h00min às 12h00min.

5.11.1. Eventuais trajes ou uniformes fornecidos pela Cessionária seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada junto ao órgão Cedente.

5.11.2. Para os funcionários que irão manipular os alimentos, é necessário utilizar:

a) Touca, luva para manuseio dos alimentos, vestes preferencialmente fechadas e em perfeitas condições de higiene, preferencialmente na cor branca ou em cores claras, sapatos/tênis e outros que se fizerem necessários.

5.11.3. Não será permitido o uso de “bonés” como proteção para cabelos, bem como o uso de calças jeans como uniforme, exceto na função de caixa ou atendimento. Todas as pessoas que trabalham na Cantina deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na Cantina o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

5.11.4. Para todos os funcionários da cantina será exigido o uso de calçados fechados.

5.12. Manter quantitativo suficiente de empregados para atender satisfatoriamente ao público da CEDENTE, a fim de que não haja interrupção dos serviços por motivo de férias, ausências, licenças médicas, desligamentos, folgas, descanso semanal.

5.13. Substituir, sempre que exigido, e independentemente de justificativa da CEDENTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CEDENTE ou ao interesse do serviço público.

5.14. Aceitar as determinações da CEDENTE quanto ao funcionamento extraordinário em dias de eventos, desde que previamente comunicados.

5.15. Indicar na assinatura do contrato 01 (um) preposto para relacionamento entre a CEDENTE e a(o) CESSIONÁRIA(O), para tratar de assuntos relativos aos serviços prestados, e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados, e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

5.16. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução de serviços tais como:

- 5.16.1. Salários;
- 5.16.2. Seguro de acidentes;
- 5.16.3. Taxas, impostos e contribuições
- 5.16.4. Indenizações;
- 5.16.5. Vales-transportes;
- 5.16.6. Vales-refeições; e
- 5.16.7. Outros que porventura venham a ser criados ou exigidos pelo Governo, por Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa.
- 5.17. Acondicionar o lixo em depósitos fechados e adequados ao uso, os quais serão recolhidos posteriormente pela empresa de Coleta de Lixo.
- 5.18. Não repassar a outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcialmente.
- 5.19. Permitir na execução do contrato a fiscalização de servidor ou comissão própria de avaliação da CEDENTE, representante da Administração que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
- 5.20. Salдар mensalmente a CEDENTE através da quitação de Boletos “GRU” – Guia de Recolhimento da União - no valor correspondente ao preço da proposta adjudicada.
- 5.21. Praticar, quanto aos produtos oferecidos ao consumidor, preços correntes de mercado, não superiores à média, sob pena de rescisão contratual.
- 5.22. Findo o vínculo contratual, restabelecer o imóvel a CEDENTE nas mesmas perfeitas condições físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias com que lhe fora cedido.
- 5.23. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a cedente autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Cessionária, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.27. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010; 12.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Cessionária deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Cessionário; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Cedente;

- 5.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.31. Paralisar, por determinação da Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.35. Submeter previamente, por escrito, à Cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Cedente;
- 5.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.42. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do GAP-DF;
- 5.43. Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto da cessão;
- 5.44. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do GAP-DF ou de qualquer outra empresa que preste serviços de manutenção.
- 5.45. Os produtos e matérias-primas usadas nos serviços devem ser armazenados em um depósito limpo e organizado.
- 5.46. Dos funcionários da Cessionária:
- 5.46.1. Os funcionários deverão ter boa apresentação individual;
- 5.46.1.2. Não é permitido fumar na área destinada à loja;
- 5.46.1.3. Usarem crachá emitido pelo a Administração do GAP-DF;
- 5.46.1.4. Os funcionários deverão ter local apropriado para guardar o material individual.
- 5.46.2. Da limpeza nas dependências da Cantina:
- 5.46.2.1. Diariamente:

5.46.2.1.1. Pisos, rodapés, ralos, maçanetas, lavatórios, sanitários, cadeiras, mesas e recipientes para lixo.

5.46.2.2. Diariamente ou de acordo com o uso:

5.46.2.2.1. Equipamentos, utensílios, bancadas e superfícies de manipulação

Semanalmente:

5.46.2.3.1. Paredes; portas, janelas e prateleiras.

5.46.2.4. Quinzenalmente:

5.46.2.4.1. Estoque e estrados.

5.46.2.5. Mensalmente:

5.46.2.5.1. Luminárias, interruptores, tomadas e telas.

5.47. Fica o CESSIONÁRIO ciente de que não poderá fazer modificações ou transformações no imóvel sem autorização escrita da CEDENTE, e de que a mesma não indenizará quaisquer benfeitorias realizadas no imóvel, não cabendo ao CESSIONÁRIO direito de retenção, ainda que se trate de benfeitoria necessária.

5.48. Na cantina é expressamente vedado:

a) Utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento do serviço ao redor;

b) A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

c) Comercialização de bebidas alcoólicas;

d) Comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;

e) Comercialização de todo e qualquer tipo de medicamento;

f) Comercialização de salgadinhos de pacote, pururuca, biscoito recheado, sucos artificiais, a exemplo dos elaborados à base de pó e outros produtos similares;

g) Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

h) Permanência de animais de qualquer espécie.

5.49. A Cedente poderá determinar a suspensão da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ou que comprometer a incolumidade da saúde ou contrariar o interesse público ou legislações vigentes ou quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem, ato que deverá ser devidamente justificado pela Cedente.

5.50. O cardápio proposto pela Cedente baseia-se nas recomendações do Manual de Cantinas, elaborado pelo Ministério da Saúde.

5.50.1. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches e refeições, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade, de procedência conhecida e devem estar dentro do prazo de qualidade, apresentando-se em perfeitas condições de preservação, garantindo assim o bem estar da comunidade.

5.50.2. Os lanches e refeições deverão apresentar boa aparência, dando especial atenção e preferência, para comercialização de lanches e refeições com baixo teor de gordura, sal, açúcar e condimentos.

5.50.3. Os gêneros alimentícios que demandem refrigeração (sobremesas, lanches frios, etc) deverão ser colocados em um equipamento refrigerado compatível (refrigerador, freezer), assim como os gêneros alimentícios que demandem aquecimento (lanches quentes) deverão ser colocados em estufas, e tais equipamentos deverão permanecer ligados ininterruptamente enquanto houver demanda para a sua utilização.

5.51. O serviço de lanchonete deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta, etc.), atentando – se ao prazo de validade dos mesmos.

5.52. Deverá ser utilizado utensílios devidamente higienizados (pegador de alimentos, garfos) e/ou guardanapos de papel para manusear os alimentos.

5.53. A data de fabricação e validade dos produtos prontos para consumo (sobremesas, salada de frutas, sanduíches, etc) deverão estar visíveis ao consumidor através do uso de etiquetas adequadas para essa finalidade.

5.54. A Cessionária deverá obedecer todas as exigências da vigilância sanitária; especialmente, as disposições da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, a Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013 e demais disposições regulamentares

5.55. A Cessionária deverá utilizar quantos profissionais forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, de modo a evitar a formação de longas filas em qualquer momento. O serviço prestado não deve conter interrupções seja por motivo de férias do funcionário, licença, falta do funcionário ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão.

5.56. Caberá a Cessionária promover, sem ônus para a Cedente, cursos de treinamento geral e específico aos seus funcionários, por área de atuação, conforme determina a legislação pertinente.

5.57. Preferencialmente deverá ser alocado para trabalhar um empregado exclusivamente no caixa, o qual, no momento em que estiver desempenhando a referida função, não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com os alimentos

5.58. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da Cantina, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo com acionamento por pedal, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados.

5.59 Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

a) Data de produção e prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

b) Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

c) Monitoramento de temperaturas para manutenção dos produtos em estoque.

d) Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas

5.60 A Cessionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos

5.61. Serão de responsabilidade da Cessionária as despesas decorrentes do uso de gás de cozinha, ficando o abastecimento, controle e estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

5.62. A Cessionária deverá providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando as mesmas à Administração.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Cessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o GAP-DF poderá convocar o representante da empresa Cessionária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Cessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Cessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Cessionário.

6.7. A Cessionária deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do expediente ou estipulado a partir da necessidade diária, em acordo com o fiscal.

6.8. A Cedente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Cessionária designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. Caso o fiscal do contrato identifique a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, ele notificará a Cessionária, fixando prazo razoável para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.18.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do outorgado cessionário e nem conferem ao outorgante cedente responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução das atividades e dos serviços contratados.

6.18.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da outorgante cedente encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo outorgado cessionário, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

6.18.4. O representante da administração anotarà em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à sua regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Ordenador de Despesas.

6.18.5. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionário, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Manutenção, conservação e vigilância da área ocupada

6.26. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, promover ações e providências relacionadas à limpeza, iluminação, pintura, dedetização, estrutura hidro sanitária e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes.

6.27. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço de limitadamente ocupado, as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal de Contratos da BABR, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

6.28. Em caso de autorização, a pequena reforma/adaptação estrutural ocorrerá à total expensas do ocupante, independentemente de indenização, sendo, portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição.

6.29. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com a vigilância do espaço cedido, com apresentação, inclusive, de projeto próprio de segurança e combate a incêndio.

6.30. O projeto de segurança e combate a incêndio referente ao local cedido deverá ser apresentado ao Fiscal de Contratos da BABR, para prévia apreciação, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, sendo esta desde então uma obrigação da(o) CESSIONÁRIA(O). Em caso de aprovação, o projeto constará dos autos do processo contratual, devendo ser acompanhado e revisto a cada 12 (doze) meses, em caso de renovação.

6.31. No citado projeto deverá conter duas propostas referentes ao local cedido: uma relativa à guarda pessoal e de valores, e uma relativa ao combate a incêndio, considerando as atividades inerentes ao cotidiano do estabelecimento.

6.32. O projeto deverá, portanto, apresentar: Plano de Segurança (local):

6.32.1. Quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG);

6.32.1.1. Quantidade estimativa de bens, equipamentos e/ou materiais a serem instalados no local;

6.32.2. Informações e proposições sobre a guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável das chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);

6.32.3. Plano de Combate a Incêndio (local):

6.33.3.1. Disponibilização/colocação de extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada.

6.33.3.2 A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à CEDENTE qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela instituição.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em apêndice a este.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Todos os critérios estabelecidos no TR e no ETP serão objeto de julgamento para a aferição via IMR.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionário, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Forma de pagamento

7.27. O Valor mínimo (estimado) mensal para a Cessão de Uso dos 23,80 m² de área será de R\$ 769,99 (Setecentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), adicionado do custeio de água e luz a ser demandado pelo setor competente.

7.28. A elaboração do valor a ser pago, com seus devidos adendos estão previstos no anexo I - Parecer DF.002-67280-E-002, elaborado por engenheiro competente.

7.29. O CESSIONÁRIO deverá ter condições de disponibilizar à venda para o público interno os produtos a serem consumidos, como comidas e bebidas.

7.29.1. Os usuários serão atendidos mediante o pagamento do preço correspondente ao produto no caixa, em moeda corrente, podendo ser o mesmo efetuado através de:

a) Dinheiro;

b) Cartões de Débito ou Crédito – a critério da(o) CESSIONÁRIA(O).

c) Outras formas de pagamento a critério da(o) CESSIONÁRIA(O).

d) É de inteira responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O) a cobrança de eventuais dívidas da parte dos usuários, eximindo-se a Administração do GAP-DF de tais cobranças.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de desconto sobre 100 (cem), que será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, sendo o percentual de desconto ofertado levado a efetivo para a fase de lances.

8.3. Não será aceito percentual de desconto menor que 0,76999% referente ao valor mínimo da taxa de ocupação constante no Anexo I.

8.3.1. O percentual de desconto ofertado será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$TU = (D \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

Em que:

TU= taxa mensal de utilização;

D= percentual de desconto ofertado.

8.3.2. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, seguem exemplos de lances ofertados e seu significado prático:

8.3.2.1. Percentual de desconto ofertado de 0,76999% (menor desconto aceito):

$$TU = (0,76999/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 769,99$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 769,99 por mês pela utilização da área cedida.

Percentual de desconto ofertado de 5,5000%:

$$TU = (5,5/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100 \quad TU = R\$ 5.500,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 5.500,00 por mês pela utilização da área cedida

Percentual de desconto ofertado de 12,5250%:

$$TU = (12,525/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100 \text{ TU} = R\$ 12.525,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 12.525,00 por mês pela utilização da área cedida

8.3.3. O percentual de desconto ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema Comprasnet, demonstrando o quanto a licitante se dispõe a pagar mensalmente pela utilização da área cedida, conforme exemplos citados.

8.3.3.1. Por exemplo, a licitante que oferta, 0,76999% demonstra a intenção de pagar o valor mínimo aceito de R\$ 769,99/mês, o que oferta 5,5% demonstra a intenção de pagar R\$ 5.500,00/mês e o que oferta 12,525% demonstra a intenção de pagar R\$ 12.525,00/mês.

8.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

Regime de execução

8.7. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. A habilitação deverá se manter durante toda a execução do futuro contrato.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

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

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

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com especificidade semelhante ao objeto ora licitado. Como:

8.35.1. Disponibilidade de venda de lanches/alimentos, em geral.

8.35.2. Cessão de uso em outros locais/organizações.

8.35.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.36.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Cedente e local em que foi executado o objeto Cessionário, dentre outros documentos.

Sanções Administrativas

8.38. De acordo com o art. 155, da Lei 14.133, o cessionário/contratado, será responsabilizado pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade; II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Cessionário, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.239,93

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total, da cessão de uso é de R\$ 9.239,93 (nove mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos), contabilizado para um período de 12 meses, tendo mensalmente os valores acrescidos aos custeios de água/energia.

9.2. O pagamento do valor pela cessão de uso é de responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O), e deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

9.3. Os pagamentos da cessão de uso serão realizados mediante a quitação de GRU (Guia de Recolhimento da União), inclusos aí as taxas de consumo de energia e água com vencimento todos os meses até ao 5º (quinto) dia útil.

9.3.1. Será admitido o uso de equipamentos que necessitem de gás (em botijão ou canalizado). Desde que estejam de acordo com as normas e leis em vigor.

9.4. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá apresentar mensalmente uma cópia do comprovante de pagamento ao Fiscal de Contratos designado pela CEDENTE, para controle interno e prova de sua quitação. Tal apresentação poderá se dar pessoalmente ou através de envio por e-mail.

9.5. A inadimplência da(o) CESSIONÁRIA(O) em até 03 (três) parcelas implicará na rescisão contratual.

9.6. Em caso de perda, dano ou extravio do boleto para pagamento, por quaisquer razões, nova via deverá ser imediatamente solicitada ao Fiscal de Contrato, a qual providenciará a confecção da mesma, em hipótese alguma dispensando os juros e multas eventualmente incidentes.

9.7. São de inteira responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O) a guarda e os cuidados com os boletos, assim como a busca oficial destes – mensalmente - junto à CEDENTE.

9.8. No caso de atraso pelo CESSIONÁRIA(O), os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Do reajuste

9.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

9.11. R = Valor do reajuste procurado;

9.12. V = Valor contratual a ser reajustado;

9.13. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

9.14. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

9.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

9.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não se aplica, pois não haverá dispêndio de recursos públicos, por se tratar de cessão de uso oneroso.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO PEREIRA DA SILVA

Equipe de Planejamento

VITOR BEZERRA VANCINI

Membro da comissão de contratação

TATIANA GUIMARAES OLIVEIRA

Equipe de Planejamento

GERSON DE SOUZA SILVA

Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foi elaborado observadas as orientações da Advocacia-Geral da União.

NILO COELHO SARAIVA JUNIOR
Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 270-2024
Data/Hora de Criação:	05/09/2024 17:43:24
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	a0d9e48297f8f1a05884d334b6c17909
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento VITOR BEZERRA VANCINI no dia 05/09/2024 às 14:44:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento TATIANA GUIMARÃES OLIVEIRA no dia 05/09/2024 às 14:45:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten GERSON DE SOUZA SILVA no dia 05/09/2024 às 15:11:51 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Soldado 2a. Classe GUSTAVO PEREIRA DA SILVA no dia 05/09/2024 às 15:30:15 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel NILO COELHO SARAIVA JUNIOR no dia 06/09/2024 às 15:26:10 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO