

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	160046-COLEGIO MILITAR DE FORTALEZA /MEX - CE	UILTON LUIZ SOARES FEITOSA	27/02/2024 14:54 (v 6.0)
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		64253.000290/2024-88

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto da contratação é a Cessão de Uso para exercício de apoio, especificado como cantina, medindo 75 m² (setenta e cinco metros quadrados), situada nas dependências do prédio do Colégio Militar de Fortaleza.

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário da Cessão	Valor Total
1	Cessão de uso a título oneroso, de uma área medindo 75 m, situada nas dependências do prédio do Colégio Militar de Fortaleza.	Mês	24	3.169,00	76.056,00
	Total				76.056,00

- 1.1.1. O Contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, sendo assim, o valor total da contratação será de R\$ 380.280,00
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é inicialmente de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A Cantina deve oferecer, obrigatoriamente, serviço de Self-Service, com pelo menos os seguintes itens: Saladas: Alface, brócolis, cenoura, chuchu, couve- flor, pepino, repolho e tomate. Molhos: À vinagrete, rose, mostarda, branco, azeite. Guarnições: Arroz branco, integral, feijão carioca, feijão preto, feijão verde, feijão mulatinho, macarrão tipo espaguetti, tradicional, penne ou parafuso, Farofa e paçoca. Proteínas: Carne vermelha bovina, grelhada, milanesa, strogonoff, bife acebolado, almôndega. Frango: frito, grelhado, strogonoff.. Peixe grelhado e frito.
- 1.6. Para a escolha do fornecedor, a competição se dará em um conjunto de itens que comporão o cardápio da cantina, os itens serão agrupados em um único grupo. O proponente que oferecer o menor preço do grupo sagrar-se-á vencedor do certame. 1.6.1. lista de itens:

		Descrição	
--	--	-----------	--

Grupo	Item	CatMat	resumida	Descrição detalhada	Unidade
1	1	332434	Pão com manteiga /requeijão	Pão tradicional quente com manteiga ou requeijão	Und
	2	252444	Misto Quente	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), presunto e queijo (20g)	Und
	3	252444	Bauru	Pão de forma tradicional ou pão francês (50g), Carne, Presunto (20g), Queijo(20g) e Tomate (20g)	Und
	4	465694	Tapioca	Recheio de carne, frango ou queijo e Presunto - 200g	gramas
	5	465695	Cuscuz temperado	Cuscuz temperado (com cheiro verde, carne, sabores variados) - 200g	gramas
	6	252444	Sanduíche natural	Pão integral ou de forma tradicional. Recheio: frango desfiado ou atum desfiado, requeijão, queijo coalho ou muçarela.	Und
	7	460497	Pão de queijo	Pãozinho de queijo, tipo mineiro (80g)	grama
	8	462247	Esfiha	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 3 tipos: carne e frango.	Und
	9	374644	Empada	Massa assada (100g) (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 2 sabores: carne e frango.	Und
	10	431610	Pastel assado ou de forno	Massa assada (recheio mínimo de 60g). Pelo menos 3 recheios: carne, frango e misto.	grama
	11	609217	Bolo simples	Bolo simples sem recheio: cenoura, laranja, formigueiro, chocolate. Fatia com no mínimo 100g.	Und
	12	396192	Omelete	Frango, carne e queijo.	Und
	13	606524	Café pequeno	Copo de 50 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Und
	14	606524	Café	Copo de 180 ml. Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Und
	15	606524	Café com Leite	Copo de 180ml (com leite semidesnatado). Observação: não adoçado. Dispor de açúcar refinado, açúcar mascavo e adoçante à parte.	Und
	16	445485	Água mineral SEM gás	Garrafa 500ml	500ml
	17	445488	Água mineral COM gás	Garrafa 500ml	500ml
	18	307148	Água de Coco	Copo 200ml	200ml

19	462384	Suco natural de frutas	Copo de 300ml. Pelo menos 4 sabores: limão, abacaxi, laranja e maracujá.	Und
20	462384	Suco poupa de frutas	Copo de 300ml. Pelo menos 04 sabores: abacaxi, cajá, goiaba e acerola.	Und
21	462384	Vitamina de Frutas – copo 400ml	Vitamina de frutas, 3 opções de frutas, por exemplo: morango, banana, mamão, misturadas ao leite.	Und
22	15210	Serviço de self-service - 1Kg	Saladas: Alface, brócolis, cenoura, chuchu, couve- flor, pepino, repolho e tomate. Molhos: À vinagrete, rose, mostarda, branco, azeite. Guarnições: Arroz branco, integral , feijão carioca, feijão preto, feijão verde, feijão mulatinho, macarrão tipo espaguetti, tradicional, penne ou parafuso, Farofa e paçoca. Proteínas: Carne vermelha bovina, grelhada, milanese, strogonoff, bife acebolado, almôndega. Frango: frito, grelhado, strogonoff, peixe grelhado e frito.	Und
23	15210	Prato feito	O Prato Feito deve obrigatoriamente conter: a) Salada crua (porção em média 50g); b) Salada Cozida (porção em média 100g); c) Acompanhamentos (feijão e arroz) - porção em média 150g; d) No mínimo 2 opções proteicas (porção e média de 120 a 150g). Guarnição (porção em média de 120g). Sugestão de composição pode ser a mesma do item acima.	Und
24	432392	Picolé	Sabores variados de fruta e ao leite	Embalagem com 65 gramas
25	609333	Salada de frutas	Porção de 200g com no mínimo 4 frutas variadas	Und
26	302727	Pudim 50g	Leite Condensado, Leite, Ovos, Açúcar. Com	Und
27	444380	Mouse 100g	Maracujá, morango e limão.	Und

1.7. O valor inicial da Cessão de Uso será o que foi estabelecido pelo Órgão Técnico de Engenharia (1º Grupamento de Engenharia), por intermédio no Parecer Técnico nº 02/2023 - Dst SPIMA/6 CE 10-0006 SPI/1º Gpt E, de 23 de novembro de 2023 (Apêndice III do TR).

1.7. O valor inicial da cessão de uso será de R\$ 3.169,00 (três mil cento e sessenta e nove reais) por mês. (item 7 do Parecer Técnico). Constituindo-se de R\$ 2.028,98, referente a locação mensal da área e R\$ 1.140,02, referente a rateio de custos.

7. SOBRE A METODOLOGIA ADOTADA

✓ Pela ABNT NBR 14653-4: o valor atual foi expresso pela equação de fluxo de caixa do Modelo Financeiro de Empreendimento:

$$✓ R = [Dt + I + (C + Le)] * (1 + L)$$

✓ Onde:

R = Receita de vendas, em Reais

Dt = Despesa Totais de Materiais e Serviços + Produtos para venda, em Reais

I = Impostos e encargos sociais, em Reais

C = Consumo de energia elétrica/Água/Esgoto, em Reais

Le = Locação do espaço de uso do concessionário, em Reais

L = Lucro líquido do concessionário sobre todos os gastos, ou seja, sobre (D + I + C + Le)

✓ O Método adotado foi o **Método da Renda**.

✓ O Valor de referência para a cessão de uso da Cantina é de:

VALOR	R\$/mês
REFERÊNCIA	3.169,00

Sendo:

- O valor da locação mensal da área = R\$2.028,98/mês, e;
- O valor relativo aos custos = R\$ 1.140,02/mês.

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.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Transcreve-se:

6.1. A proposta estudada por esta EPC foi formulada pela Corpo de Alunos do Colégio Militar. Trata-se de possibilidade de instalação de uma Cantina, como cessão de uso em atividade de apoio. Assim, após compulsar outros processos similares, esta Equipe entende que é possível a contratação, contanto que sejam observados aspectos como:

- a cantina deve estar aberta durante o horário do corpo da Organização Militar;
- oferecer alimentação saudável e de qualidade, aqui incluído o serviço de self-serviço;

c. que seja disponibilizado um aplicativo que antecipe a compra, de forma a evitar fila;

d. que se responsabilize pela limpeza da área utilizada pela cantina

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deve ser do ramo do objeto licitado.

4.2 A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos de água, energia e ter visão profunda da situação atual da organização em relação aos critérios de sustentabilidade, visando sempre o estudo e implementação das melhores práticas do setor, observando suas inovações nas áreas ambientais, sociais e financeiras;

4.3 A cessionária deverá produzir e comercializar produtos e alimentos saudáveis e de alta qualidade, de modo a garantir que alunos, militares, servidores civis, visitantes e funcionários das empresas terceirizadas encontrem opções diversificadas de lanches e de refeições durante o expediente;

4.4 O serviço deve contribuir com a educação alimentar e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período em que permanecem na escola;

4.5 O cardápio oferecido pela cantina deve contemplar, ainda, os preceitos básicos da nutrição, incluindo composição nutritiva satisfatória, equilíbrio entre os nutrientes e variedade de alimentos e preparações, com o intuito de evitar a monotonia alimentar, com diversidade e alimentos regionalizados;

4.6 Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação;

4.7 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, com base nas boas práticas de manipulação de alimentos;

4.8 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e, quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, suspender o fornecimento deste e encaminhar amostras para análise microbiológica;

4.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE emanadas do GESTOR/FISCAL DE CONTRATO, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

4.10 Utilizar gêneros e produtos alimentícios de PRIMEIRA QUALIDADE, observando o registro do Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade; além disso, responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.

4.11 A empresa vencedora deverá manter serviço de Self-Service com cardápio diversificado entre 11:30h e 14:00h, possíveis alterações de horário devem ser levadas à apreciação do Fiscal Administrativo da OM que decidirá sobre a pertinência.

4.12 A empresa deverá disponibilizar aplicativo que permita aos usuários dos serviços oferecidos pela Cessão de Uso a consulta ao cardápio, seleção e pagamento antecipado, de forma a evitar filas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Esta Equipe de Planejamento da Contratação, para fins de elaboração da pesquisa de preços que servirá de parâmetro para a seleção do cessionário, visitou estabelecimentos congêneres, levando consigo uma relação de 27 (vinte e sete) itens que serão comercializados pelo vencedor do certame. Como pode-se perceber, as pesquisas de preços estão de próprio punho, visto a impossibilidade de se conseguir orçamento de estabelecimentos que vendam produtos semelhantes, no entanto, esta EPC teve o cuidado de identificar a empresa visitada, seja por intermédio do carimbo de CNPJ ou a identificação, por intermédio do endereço, CNPJ e contato. Após a conclusão da pesquisa de preço, os orçamentos foram consolidadas em um mapa Comparativo que segue anexo a este ETP.

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: 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 O atendimento aos usuários deverá ser realizado de segunda a quinta-feira, das 07:00 às 17:30 horas, e as sextas-feiras das 07:00 às 14:00 horas, e eventualmente nos finais de semana e feriados com atividades, a ser informado tempestivamente mediante comunicação expressa da Administração com 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

5.2.1 Durante o intervalo de aulas dos alunos, a cantina deverá dispor de números suficiente de caixas e funcionários no balcão para atendimento, de maneira que todos os alunos sejam atendidos confortavelmente e sem transtornos, tendo tempo hábil para efetuarem seus lanches e retornarem às aulas;

5.3. A cessionário DEVERÁ disponibilizar um aplicativo que permita aos usuários, o acesso ao cardápio, escolha e pagamento antecipado, evitando-se as filas.

5.4. A critério da Administração, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender aos casos excepcionais;

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A Cessionária deverá dispor de equipamentos, utensílios, maquinários, mobiliários tais como mesas, cadeiras e armários, e demais peças necessárias às atividades a serem desenvolvidas, bem como os eletrodomésticos de cozinha, além de outros que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento da Cantina e ao pleno cumprimento do objeto da contratação;

5.6. A Cessionária poderá colocar mesas e cadeiras na área externa da Cantina, no quantitativo e modelo, a ser submetido e aprovado pelo Estabelecimento de Ensino;

5.7. As cadeiras e mesas a serem utilizadas na Cantina deverão ser padronizadas;

5.8. Todos os materiais, equipamentos e utensílios de que trata o subitem 5.5, devem estar em perfeito estado;

5.10. A Cessionária deverá utilizar lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área objeto desta Cessão de Uso, de acordo com as normas de coleta seletiva, e/ou, conforme determinado pela Administração.

5.11. A Cessionária deve declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações de propriedade do Colégio Militar de Fortaleza, antes do início das atividades.

5.12. A cessionária deverá manter as mesas utilizadas pelos usuários sempre limpas, inclusive as mesas fixas localizadas sob a cobertura em frente a instalação cedida.

Sobre os itens a serem oferecidos

5.13. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite, café e outros devem ser servidos em copos descartáveis ou, se solicitado pelo usuário, em copos de vidro e xícaras de igual capacidade.

5.14. Os alimentos devem ser servidos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

5.15. Os variados tipos de sobremesas e/ou lanches frios devem ser colocados em balcão frigorífico refrigerado.

5.16. A Cessionária poderá oferecer qualquer outro serviço, relacionado com a atividade fim, desde que seja comunicado previamente a Administração.

5.17. A Administração poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

5.18. A Cessionária deverá utilizar as instalações cedidas pela Administração exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

5.19. A Cantina se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Cessão Onerosa de Uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada previamente pela Administração.

5.20. O cessionário fica responsável pela limpeza das mesas utilizadas pelos usuários (mesas na área coberta da cantina).

5.21. Na Cantina é expressamente vedada:

5.21.1. A utilização de alto falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;

5.21.2. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

5.21.3. A comercialização de bebidas alcoólicas;

5.21.4 A comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;

5.21.5 A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

5.22. Os preços cobrados pelos serviços e produtos vendidos na Cantina serão definidos pela Cessionária, com aprovação prévia da Administração, ou por tabelamento estipulado por órgão competente, se houver.

5.23 Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível.

5.24. Os valores dos produtos a serem comercializados não poderão exceder aos de mesmo peso, tamanho e qualidade, aos praticados nos estabelecimentos similares das proximidades do Estabelecimento de Ensino, bem como aqueles praticados pelo mercado.

5.25. Se houver interesse da Cessionária, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se a Cedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores.

5.26. Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

5.27. Todos os funcionários da Cantina deverão ser credenciados junto ao Estabelecimento de Ensino, o qual só permitirá a entrada de funcionários devidamente credenciados.

5.28. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental.

5.29. O pessoal necessário à execução dos serviços, objeto da presente cessão, será de exclusiva responsabilidade da Cessionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.30. Não empregar pessoas que mantenham vínculo empregatício com o Colégio Militar de Fortaleza.

5.31. O empregado que trabalhar no caixa não poderá servir ou manipular alimentos.

5.32. A Cessionária não poderá usar as instalações e equipamentos da cantina para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não seja o do Cedente.

5.33. Durante o período de recesso escolar, férias, meio-expediente, expediente administrativo ou outro, será obrigatório o funcionamento da Cantina.

5.34. Caberá à Cessionária proporcionar atendimento compatível com a demanda.

5.35. A Cessionária poderá a qualquer tempo solicitar a supressão da área destinada à exploração da cantina. Tal solicitação será avaliada pela administração, que decidirá pela redução ou não, observando à compatibilidade do atendimento a demanda.

5.36. Nos períodos de férias, recessos escolares e outras paralisações, igual ou superior a 15 (quinze) dias, a Cessionária pagará a Cedente apenas 30% (trinta por cento) do valor mensal da cessão de uso, devendo manter a execução do serviço.

5.37. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.37.1. A Cessão será outorgada mediante contrato de Cessão Onerosa de Uso, assinado pelo Comandante do Colégio Militar de Fortaleza ou quem detiver delegação expressa e competência, e a Cessionária.

5.37.2. Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Cessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar a Cantina, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

5.37.3. O prazo de início da cessão onerosa de uso será de 5 **(cinco) dias uteis**, contados da data da assinatura do contrato.

5.37.3.1. O prazo estabelecido no item 5.37.3, somente será prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada apresentada pela Cessionária e aprovada pelo Comandante do Colégio Militar de Fortaleza.

5.38. Para o dimensionamento da proposta

5.38.1. A demanda potencial do órgão tem como base o seguinte efetivo:

5.38.2. Alunos: aproximadamente 870 (oitocentos e setenta)

5.38.3. Militares e servidores civis: aproximadamente 270 (duzentos e setenta).

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 avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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 contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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 contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto em condições de atender os chamados do Fiscal do Contrato nomeado pelo Colégio Militar.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 contratada, 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).

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 contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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 contratado, 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.

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 no Anexo previsto em Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

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 menor preço de um conjunto de produtos que serão comercializados pela cessionária.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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; **(OBSERVAR QUE HÁ NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A CANTINA).**

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **(OBSERVAR QUE HÁ NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A CANTINA).**

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

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

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

8.24.2. 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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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 5% valor total estimado da contratação.

8.26. 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](#)).

8.27. 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

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

8.29. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 380.280,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação é de R\$ 3.169,00 (três mil cento e sessenta e nove reais). Será celebrado um contrato inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses. Valor total da Cessão de uso: R\$ 380.280,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não é o caso. Trata-se de contrato de receita.

11. Da retribuição pecuniária e do reajuste

1. 11.1. A retribuição mensal básica inicial devida pelo uso do indicado espaço físico corresponderá ao valor constante do Parecer Técnico SRO nº 02/2023 (R\$ 3.169,00/mês).
2. 11.2. O valor da retribuição pecuniária será atualizado, anualmente, a partir da vigência do Contrato, pela variação apurada do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), no período considerado.
3. 11.3. Além do pagamento do valor da indicada retribuição, a(o) CESSIONÁRIA (O) participará, proporcionalmente, do rateio das despesas referidas no item 7 do Parecer Técnico nº 02/2023, em anexo.

7. SOBRE A METODOLOGIA ADOTADA

✓ Pela ABNT NBR 14653-4: o valor atual foi expresso pela equação de fluxo de caixa do Modelo Financeiro de Empreendimento:

$$✓ R = [Dt + I + (C + Le)] * (1 + L)$$

✓ Onde:

R = Receita de vendas, em Reais

Dt = Despesa Totais de Materiais e Serviços + Produtos para venda, em Reais

I = Impostos e encargos sociais, em Reais

C = Consumo de energia elétrica/Água/Esgoto, em Reais

Le = Locação do espaço de uso do cessionário, em Reais

L = Lucro líquido do concessionário sobre todos os gastos, ou seja, sobre (D + I + C + Le)

✓ O Método adotado foi o **Método da Renda**.

✓ O Valor de referência para a cessão de uso da Cantina é de:

VALOR	R\$/mês
REFERÊNCIA	3.169,00

Sendo:

- O valor da locação mensal da área = R\$2.028,98/mês, e;
- O valor relativo aos custos = R\$ 1.140,02/mês.

4.

12. APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foram abordados todos os aspectos relativos a execução contratação.

Fortaleza-CE, 9 de fevereiro de 2024

MARCO AURÉLIO MAGALHÃES CAVALCANTI - Coronel

Ordenador de Despesas do Colégio Militar de Fortaleza

13. 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](#).

KLAUSNEY MUNIZ SAMPAIO

Chefe da Equipe de Planejamento

SUSAN PINHEIRO DE ALMEIDA

Membro da Equipe de Planejamento