

Termo de Referência 39/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	160134-CENTRO DE INSTRUÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	ROBERTA PAULA FERNANDES	04/09/2024 11:23 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		64181.003857/2024-69

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para exploração comercial de cantina nas dependências do C I Op Esp, situada na AV do Forte, S/N em Piratininga, Niterói- RJ, CEP 24358-395, com uma área total de 35,10 m2, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Cessão de Uso – Imóvel público de 35,10 m2 Exploração de atividade de CANTINA	15210	SV/MENSAL	12 (Meses)	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00

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 contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A CESSIONÁRIA terá exclusividade na exploração da atividade descrita no item 1 da tabela, sendo vedado à outra pessoa ou empresa desenvolver, no interior do C I Op Esp, atividades relacionadas com o mesmo objeto. Por esse motivo, considera-se que o supracitado empreendimento se encontra em mercado restrito, ou seja, oferece seus serviços apenas no interior do aquartelamento, não podendo inserir-se no mercado externo ao C I Op Esp.

1.4. A parte relativa à cessão da área compreende o valor R\$ 1.300,00 mensal.

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

1.6. O critério de julgamento será o de maior desconto, acrescendo-se o percentual proposto ao valor anual estimado do sub item 1.1 apresentado no quadro acima.

1.7. A cantina visa prestar o serviço de apoio aos integrantes e usuários do referido Centro de Instrução.

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 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

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. A CESSIONÁRIA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.2. A CESSIONÁRIA dará preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.1.3. A CESSIONÁRIA deverá providenciar junto às autoridades competentes, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades às quais se propõe, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes.

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 e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas. A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail: ciopesp.licita@gmail.com.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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 contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Despesas com Energia Elétrica e Água

4.12. A CESSIONÁRIA é responsável pelo pagamento das despesas referentes ao consumo de energia elétrica durante o período de vigência do contrato. Esse pagamento deverá ser realizado de acordo com a estimativa apresentada pelo fiscal de contrato, que levará em consideração a quantidade de aparelhos eletrônicos e pontos de luz utilizados, bem como os períodos de uso.

4.13. O fiscal de contrato fornecerá uma estimativa detalhada do consumo de energia com base nas características e no funcionamento dos equipamentos e instalações envolvidas. A CESSIONÁRIA deverá monitorar e garantir o cumprimento das despesas conforme as orientações fornecidas e os dados estimados, realizando o pagamento pontual das despesas de energia elétrica via GRU.

4.14. A CESSIONÁRIA será responsável pelo pagamento das despesas relativas ao consumo de água durante o período de vigência do contrato. A cobrança será realizada com base na faixa de consumo de 0 a 15 m³ de água, conforme a tarifa estabelecida de R\$ 106,062, que poderá ser alterada de acordo com as mudanças de tarifa que poderão ocorrer durante o contrato.

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. Do funcionamento:

5.1.1.1. O horário de funcionamento das Cantinas deverá seguir o que segue: dias de expediente do C I Op Esp: de segunda-feira a quinta-feira, das 07h30 às 16h30; às sextas-feiras, das 07h30 às 12h00;

5.1.1.2. A CESSIONÁRIA deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos;

5.1.1.3. Deverão ser fornecidos, diariamente, no mínimo os itens constantes na tabela de itens deste Termo de Referência;

5.1.1.4. Os lanches deverão ser preparados com ingredientes de qualidade superior e servidos em pratos (descartáveis ou reutilizáveis, a critério da CESSIONÁRIA) ou acondicionados em embalagens e recipientes apropriados;

5.1.1.5. A venda deverá ocorrer no mesmo dia do preparo, que deverá estar discriminado no local de exposição. Ao fim do expediente, os itens preparados e não comercializados deverão ser descartados;

5.1.1.6. Sucos, vitaminas e refrescos deverão ser fornecidos em copos descartáveis, com opção de açúcar ou adoçante em sachês individuais;

5.1.1.7. Os vegetais folhosos, verduras e ovos de galinha deverão ser previamente higienizados mediante utilização de solução adequada para tal fim;

5.1.1.8. A interrupção do fornecimento de quaisquer dos lanches mencionados na tabela de itens deverá ser objeto de comunicação, antecipada e por escrito (com a devida justificativa), ao Fiscal do Contrato, a quem caberá endossar ou não o pleito;

5.1.2. Da manutenção e reparos:

5.1.2.1. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

5.1.2.1.1. Água/esgoto;

5.1.2.1.2. Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);

5.1.2.2. A CESSIONÁRIA deverá providenciar manutenção preventiva programada mensal e corretiva com fornecimento integral de peças, com empresa autorizada, de todos os equipamentos de cozinha, respeitados os critérios e prazos de garantia de fábrica dos equipamentos;

5.1.2.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, se aplicável, serão prestados por profissionais devidamente qualificados às funções a desempenhar;

5.1.2.4. Todos os consertos, se e quando necessários, deverão se dar, obrigatoriamente, sem nenhum prejuízo da adequada prestação do serviço contratado;

5.1.2.5. A CESSIONÁRIA deverá manter as dependências, instalações, equipamentos e utensílios em perfeita ordem e funcionamento, efetuando, diariamente, a higienização e limpeza, bem como a conservação das dependências, tudo por sua inteira responsabilidade.

5.1.3. Da limpeza e controle de pragas:

5.1.3.1. A limpeza total da cantina (em todas as suas dependências e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA;

5.1.3.2. O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da CESSIONÁRIA;

5.1.3.3. A CESSIONÁRIA deverá manter um programa periódico de dedetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização do C I Op Esp;

5.1.3.4. As empresas responsáveis pelo serviço de dedetização e desratização deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pelo centro de Vigilância Sanitária e comprovar o registro em um dos Conselhos Regionais: CREA, CRB, CRMV, CRF, CRQ, etc.;

5.1.3.5. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre os inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor;

5.1.3.6. A concessionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios, etc.;

5.1.4. Da equipe de trabalho e do atendimento ao público:

5.1.4.1. Dispor e manter quadro pessoal suficiente, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;

5.1.4.2. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

5.1.4.3. A CESSIONÁRIA disporá de empregados em número suficiente para o atendimento nos horários de maior procura, que deverão tratar os fregueses com urbanidade e respeito, dispensando-lhe um atendimento cordial, rápido e eficiente;

5.1.4.4. Os empregados deverão ser identificados por crachá, e ser cadastrados junto a Seção de Inteligência do C I Op Esp, onde apresentarão os documentos de identificação pessoal e de seu veículo, se o possuir.

5.1.4.5. Os empregados deverão trabalhar uniformizados, com os cabelos presos e cobertos;

5.1.4.6. A CESSIONÁRIA deverá emitir cupom fiscal para cada transação efetuada, cumprindo todas as exigências da Secretaria de Estado da Fazenda do Rio de Janeiro para o atendimento da presente disposição;

5.1.4.7. Os fregueses serão atendidos mediante pagamento ao caixa da lanchonete do preço correspondente, em moeda corrente, cartão de débito ou cartão de crédito;

5.1.4.8. A CESSIONÁRIA deverá dispor de troco suficiente para a realização das transações comerciais diárias.

5.1.5. Das boas práticas ambientais:

5.1.5.1. Uso racional de água:

5.1.5.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água, devendo o responsável pela equipe atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos funcionários da CESSIONÁRIA;

5.1.5.1.2. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;

5.1.5.1.3. Identificar e corrigir possíveis vazamentos;

5.1.5.1.4. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado de água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos;

5.1.5.1.5. Não encher os utensílios com água para ensaboar, usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;

5.1.5.1.6. Fica proibido:

- a) Manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausenta-se do ponto de uso;
- b) Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, no processo de lavagem, ficando a torneira aberta durante todo o tempo;
- c) Executar operações de lavagem e descasque de legumes simultaneamente, com a torneira aberta;
- d) Limpar aves em vasilha cheia de água, mantendo a torneira aberta sobre a mesma;
- e) Deixar carnes salgadas dentro de cuba com a torneira aberta para retirada do sal.

5.1.6. Eficiência energética:

5.1.6.1. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amarelas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, este deve ser comunicada imediatamente à CEDENTE;

5.1.6.2. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados;

5.1.6.3. Sugerir à CEDENTE, locais e medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras;

5.1.6.4. A CESSIONÁRIA deve desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia;

5.1.7. Redução de produção de resíduos alimentares:

5.1.7.1. Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário deverá ser observada a sazonalidade de alguns alimentos e todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios;

5.1.7.2. Na etapa de planejamento, para a previsão de quantitativos e nas fases de pré-preparo e preparo deverão ser adotados critérios técnico-científicos, de modo a minimizar o volume de resíduos.

5.1.8. Destinação final de resíduos de óleo utilizados em frituras e cocções:

5.1.8.1. Objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduos de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CESSIONÁRIA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, dentre outros.

5.2. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato.

5.3. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a CESSIONÁRIA deverá comunicar por escrito ao C I Op Esp tal ocorrência, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a 15 (quinze) dias corridos.

5.4. O espaço físico a ser utilizado corresponde a concessão de uso de área 35,10 m² para cantina no C I Op Esp, situada na Av do Forte, S/N, Piratininga, Niterói, RJ, conforme planta da área a ser concedida (Laudo de Avaliação nº 032-2024-1º RM)

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CESSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. É de responsabilidade única e exclusiva da CESSIONÁRIA prover o mobiliário, inclusive conjuntos de mesas e cadeiras de madeira desmontáveis ou plásticas para refeições, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a prestação dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, utilizando somente a área pré- determinada;

5.6.2. A CESSIONÁRIA deverá apresentar para o fiscal do contrato a relação discriminada do mobiliário e equipamentos que serão utilizados para o preparo, armazenamento e acondicionamento dos alimentos;

5.6.3. Utilizar materiais, equipamentos e utensílios em boas condições e higienizados;

5.6.4. Utilizar sempre luvas, garfos, pegadores de alimentos e guardanapos de papel para manusear os alimentos;

5.6.5. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar no mínimo, 4 (quatro) conjuntos de mesas e cadeiras de madeira desmontáveis ou plásticas, com sistema de exaustão, todos compatíveis com o dimensionamento proposto neste Termo de Referência;

5.6.6. A CESSIONÁRIA deverá fornecer lixeiras com tampa móvel de pedal e sacos de plásticos no interior para toda área do estabelecimento para utilização dos funcionários e dos usuários da cantina e seu descarte deverá ser em local disponibilizado para esse fim;

5.6.7. A CESSIONÁRIA não poderá, em hipótese alguma, destinar o espaço da lanchonete/cantina para finalidades diferentes ao objeto contratual;

5.6.8. A CESSIONÁRIA deverá providenciar as licenças e alvarás junto aos órgãos públicos competentes e apresentar à cedente;

5.6.9. Não deverão ser expostos no espaço destinado à cantina caixas de papelão, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;

5.6.10. É expressamente vedado, no espaço da lanchonete/cantina:

5.6.10.1. a utilização de alto falante ou congênere que produzam sons ou ruídos prejudiciais ao andamento das atividades acadêmicas e do trabalho nas unidades administrativas;

5.6.10.2. a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

5.6.10.3. a comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

5.6.10.4. o consumo e comércio de tabaco, bebidas alcoólicas e derivados nas dependências da lanchonete /cantina;

5.6.10.5. fumar dentro das dependências da lanchonete/cantina e seus arredores;

- 5.6.10.6. a presença de caixas de madeira e de papelão dentro das dependências da lanchonete/cantina as mesmas devem ser descartadas no momento da recepção dos produtos.
- 5.6.11. O serviço de cantina deverá colocar à disposição dos usuários, gratuitamente, em quantidades adequadas e em recipientes apropriados, os seguintes materiais:
- 5.6.11.1 guardanapo de papel; sal; açúcar; adoçante; palito de dente; colher/garfo descartável; pimenta e molhos diversos; ketchup; mostarda; maionese; recipientes com álcool em gel nas imediações da cantina para higienização.
- 5.6.12. Podem ser servidos produtos diferentes dos expostos na relação de itens mínimos a serem servidos, desde que atendam aos padrões de qualidade nutricionais e sanitários e a demanda dos usuários;
- 5.6.13. Qualquer alteração no cardápio mínimo somente será admitida com prévia autorização da fiscalização do contrato;
- 5.6.14. Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência e em perfeitas condições de preservação, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização;
- 5.6.15. Os produtos alimentícios após abertos deverão estar etiquetados com o nome do produto, data de produção, data de validade e lote;
- 5.6.16. Os recebimentos dos produtos utilizados na lanchonete deverão ser programados dentro do expediente administrativo da cedente, não podendo ser aceitos alimentos sem data de validade ou com a mesma vencida, embalagens violadas, alterações sensoriais ou outras alterações que comprometam a qualidade do produto;
- 5.6.17. A Fiscalização da cedente pode acompanhar quando julgar conveniente o recebimento dos produtos;
- 5.6.18. Os guardanapos, canudos, talheres, dentre outros utensílios necessários ao serviço, deverão estar dispostos em fácil acesso aos consumidores;
- 5.6.19. O fiscal do contrato e demais servidores designados pela administração do C I Op Esp terão livre acesso à cozinha e demais dependências da cantina a qualquer momento para efeito de fiscalização, podendo solicitar a retirada de qualquer produto comprovadamente em inadequado estado de qualidade ou conservação;
- 5.6.20. A CESSIONÁRIA deverá providenciar constantemente: varrição de áreas de ocupação externas e internas; limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios; limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo; lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, freezers/refrigeradores, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores; limpeza das mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos; dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos.
- 5.6.21. A CESSIONÁRIA deverá substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio considerados pelo (a) Fiscal do Contrato como sem condições de consumo, conforme pesquisa de satisfação a ser realizada;
- 5.6.22. Os itens que não tiverem aceitação por parte dos usuários poderão ser substituídos, desde que seja comprovado o baixo nível de saída destes produtos, e que, a inclusão de outras variedades de itens não previstas no cardápio dependerá da anuência expressa do(a) Fiscal do Contrato, após acordo do preço a ser cobrado dos usuários, que não poderá ser superior ao praticado no mercado local;
- 5.6.23. A reposição das preparações expostas para consumo da cantina deverá ser feita de forma imediata de modo que o cardápio mínimo seja sempre obedecido;
- 5.6.24. Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio e nos preços praticados só poderão ocorrer mediante prévia autorização do fiscal de contrato, após análise das devidas justificativas a serem apresentadas, por escrito, pela CESSIONÁRIA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.7.1. A comunidade a ser atendida no C I Op Esp, aproximadamente, 360 (trezentos e sessenta) pessoas entre alunos e estagiários de outras OMs, militares da própria OM e funcionários terceirizados. Porém, pode haver a redução da demanda por lanches durante determinadas épocas do ano;

5.7.2. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Administração do C I Op Esp, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de lanches a serem servidos pela licitante vencedora;

5.7.3. Se os serviços da CESSIONÁRIA não atender aos padrões mínimos exigidos pelo contratante, ou houver o descumprimento de qualquer cláusula contratual, o contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da administração assegurado o contraditório e ampla defesa;

5.7.4. Não haverá, em hipótese alguma, intervenção desta Organização Militar na cobrança de débitos de seus servidores para com a CESSIONÁRIA, ficando este responsável pelo crédito, fornecimento ou cobrança dos militares que utilizarem seus serviços;

5.7.5. O valor mensal a ser pago refere-se única e exclusivamente à taxa de utilização da área cedida, cabendo o CESSIONÁRIA arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como tributos, tarifas de água, esgoto, energia elétrica (proporcional), custos com mão de obra, materiais, insumos e equipamentos;

5.7.6. O percentual de desconto ofertado será acrescido ao valor de referência (valor contratual anual), que será convertido no valor da taxa de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$5.7.6.1. \text{ Fórmula a ser utilizada: } TU = (D \times R\$ 15.600,00) + R\$ 15.600,00$$

Em que:

TU = Taxa de Utilização;

D = percentual de desconto ofertado;

A fim de esclarecer o modelo adotado por este pregão, segue exemplo de lance ofertado e seu significado prático;

Exemplo 1:

Percentual de desconto ofertado de 0,90%, ou seja, D = 0,0090

$$TU = (0,90/100 \times R\$ 15.600,00) + R\$ 15.600,00$$

$$TU = R\$ 15.740,40$$

Licitante ofertou o valor anual de R\$ 15.740,40 pela utilização da área cedida e o pagamento da cessão de uso, será feito mensalmente.

Exemplo 2:

Percentual de desconto ofertado de 2,95%, ou seja, D = 0,0295

$$TU = (2,95/100 \times R\$ 15.600,00) + R\$ 15.600,00$$

$$TU = R\$ 16.060,20$$

Licitante ofertou o valor anual de R\$ 16.060,20 pela utilização da área cedida e o pagamento da cessão de uso, será feito mensalmente.

5.7.6.2. Para fins de definição da TU, só serão aceitos duas casas decimais referentes ao centavos.

5.8. CESSIONÁRIA deverá oferecer na cantina, no mínimo a seguinte relação de produtos:

(TABELA DE ITENS)

Especificação
Lata com 350 ml, de primeira qualidade (laranja)
Lata com 350 ml, de primeira qualidade (Coca Cola)
Lata com 350 ml, de primeira qualidade (Guaraná)
Água sem gás Garrafa 500 ml
Suco natural da fruta, Copo com 500 ml

Pet com 2l, de primeira qualidade (Sabor Cola)
Café xícara de 200 ml
Água de coco natural 400ml ou coco natural
Bolo - Uma fatia com no mínimo 150g (nas variedades cenoura, banana, laranja, coco e milho)
Suco natural da fruta, Copo com 500 ml
Salgados Diversos Tipo: Cachorro Quente , Apresentação: Assado Em Forno
Salgados Diversos Tipo: Pastel Assado Em Forno 100gramas (nas variedades carne, frango, queijo, camarão)
Biscoito doce Sabor Variado (nas variedades Wafer, trakinas e Piraque)
Salgados Diversos Tipo: Joelho , Apresentação: 100 Gramas , Sabor: Presunto , Queijo, carne, carne seca
Pizza Sabor: Variados , Características Adicionais: Mini Pizza
Polpa De Fruta Tipo: Açaí , Apresentação: Congelada (copo 350ml)
Pão De Queijo Basa Da Massa: Polvilho Doce Ou Azedo E Queijo , Ingredientes Adicionais: Original , Formato: Tradicional /Médio total 200g (08 (oito) Unidades de 25g)
Água com gás Garrafa 500 Mililitro
Pão francês, com no mínimo 10g de manteiga, quente ou frio
Salgados Tipo Esfirra (Sabor carne, fango, calabresa) 100gramas

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 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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](#));

6.8. 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](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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 **III**.

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 CESSIONÁRIA:

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.

Forma de pagamento

7.2. O pagamento será efetuado pela CESSIONÁRIA, em até o 5º dia do mês subsequente ao vencido.

7.3. O Fiscal de Contrato enviará no 1º dia útil do mês a GRU referente ao pagamento da cessão de uso.

7.4. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 1% ao dia sobre o valor atualizado, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;

7.5. A não retirada da GRU até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação;

7.6. Depois de realizado o pagamento, a cessionária deverá fornecer cópia do comprovante à cedente sempre que solicitado.

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. A CESSIONÁRIA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto ofertado pelo licitante, que será acrescido do valor contratual anual.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* 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.

8.19. 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.

8.20. O fornecedor vencedor deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e também regularidade junto à Justiça Laboral.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.25. 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](#)).

8.26. 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

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

8.28. 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.

8.28. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, e também, deverá constar nesse documento que esta Unidade poderá contratar o serviço de **vending machines**, mesmo que não seja fornecido pela empresa licitante do serviço de cantina.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.600,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação da cessão de uso da cantina é de R\$15.600,00.

10. Adequação orçamentária

10.1. Esta contratação se trata de receita que será recolhida por meio de GRU, não haverá despesa para esta Administração.

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](#).

ROBERTA PAULA FERNANDES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 11:23:01.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

DAVID MEDEIROS REGO DOS SANTOS LOPES

Autoridade competente