

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	160207-3º REGIMENTO DE CARROS DE COMBATE	GABRIEL ALMEIDA DO NASCIMENTO	05/03/2025 23:17 (v 11.0)
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		65259.007094/2024-47

1. Definição do objeto

1. DO OBJETO

CESSÃO DE USO de área medindo 56,69 m², localizada no interior do 3º Regimento de Carros de Combate, na Av. General Aldo Bonde, nº 333, Bairro Contorno, Ponta GrossaPR, CEP 84060-170, destinada à prestação de serviço continuado de CANTINA, com a finalidade de atender, precipuamente, aos seus militares, de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.2. Serão fornecidos, no mínimo, os produtos abaixo:

ITEM	RELAÇÃO DE ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA
01	Refrigerante Lata (similar ou superior a Coca-cola, Fanta Laranja ou Guaraná Antártica)	(350ml)	R\$ 5,16
02	Repositor Isotônico (similar ou superior a Gatorade, Powerade)	(500ml)	R\$ 6,16
03	Água Mineral (sem gás)	(500ml)	R\$ 3,50
04	Água Mineral (com gás)	(500ml)	R\$ 3,50
05	Suco de Frutas Natural (laranja)	(300ml)	R\$ 8,00
06	Suco de Frutas Tipo Néctar	(200ml)	R\$ 7,17
07	Suco de Frutas Lata (similar ou superior Del Valle, Maguary, Súfresh)	(330 a 355ml)	R\$ 5,00

GRUPO 1

08	Salgados Fritos (Coxinha, Quibe, Pastel)	(150g)	R\$ 6,66
09	Salgados Assados (Esfirra, Enrolado presunto e queijo)	(150 a 200g)	R\$ 7,50
10	Sanduíche (Misto Quente)	(150 a 200g)	R\$ 9,16
11	Sanduíche Natural (Frango, maionese, alface, tomate)	(150 a 200g)	R\$ 10,16
12	Pão de Queijo	(120g a 200g)	R\$ 3,30
13	Café com Leite	(200ml)	R\$ 5,00
14	Café Puro	(100ml)	R\$ 4,66
15	Salgadinhos (similar ou superior a Torcida)	(80g)	R\$ 3,83
16	Biscoito Recheado (similar ou superior a Passatempo)	(130g)	R\$ 4,00
17	Barra de Chocolate (similar ou superior a Garoto, Nestle)	(90g)	R\$ 6,50
18	Barra de Chocolate (similar ou superior a Chokito e Prestígio)	(32/33g)	R\$ 6,83
19	Bolo Simples (fubá, cenoura) – pedaço	(150g)	R\$ 5,83
20	Bolo Recheado (chocolate, coco) – pedaço	(150g)	R\$ 6,80
21	Bolinho de carne	(150g)	R\$ 7,50
22	Chocolate (similar ou superior a Batom)	(16g)	R\$ 3,16
23	Chocolate (similar ou superior a Talento)	(90g)	R\$ 4,33
24	Chocolate (similar ou superior a Kitkat)	(41,5g)	R\$ 4,00
25	Bombom (Ex: Ouro Branco, Sonho de Valsa)	(20g)	R\$ 2,16

26	Goma de mascar (similar ou superior a Trident)	(8g)	R\$ 3,16
27	Bala Drops (similar ou superior a Freegells)	(27,6g)	R\$ 1,83
28	Bebida Láctea (Nesquik e Nescau, Toddynho)	(200 ml)	R\$ 4,50
29	Refresco (similar ou superior a Tampico)	(450 ml)	R\$ 5,00
30	Refrigerante (similar ou superior a Coca cola, sabores diversos)	(200ml)	R\$ 4,00
31	Refrigerante (similar ou superior a Coca cola, sabores diversos)	(600ml)	R\$ 7,66
32	Refrigerante (similar ou superior a Coca cola, sabores diversos)	(1L)	R\$ 9,16
33	Refrigerante (similar ou superior a Coca cola, sabores diversos)	(2L)	R\$ 14,16
34	Energético (Monster ou similar)	(473ml)	R\$ 11,16
35	Pizza pedaço	(180g)	R\$ 7,66
36	Torta Doce Fatia(Limão, maracujá)	(120g)	R\$ 9,00
37	Bombom (Diversos Sabores)	(100g)	R\$ 2,83
38	Mousse no pote	(200g)	R\$ 5,66
39	Água Saborizada (Sprite ou similar)	(510ml)	R\$ 5,33
40	Salgadinho Torcida	(80g)	R\$ 3,83
41	Pastilha de Hortelã	(17g)	R\$ 2,33
42	Prato feito (Arroz, feijão, batata frita, cebola, alface, tomate e carne bovina)	(500g)	R\$ 21,00
43	Prato feito (Arroz, feijão, batata frita, cebola, alface, tomate e frango)	(500g)	R\$ 21,00
VALOR TOTAL DO GRUPO			R\$ 279,14

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza da prestação serviço comum de CANTINA.
- 1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a tarefa cujo objeto de contratação é a prestação de serviço de Cantina.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.7. O presente instrumento observa todos os preceitos legais referentes ao fornecimento de alimentação e à exploração comercial de atividades de cantina, estando de acordo com todas as normas e itens de higiene e limpeza exigidos pelo Relatório Nacional de Inspeção da Vigilância Sanitária, obedecendo à Resolução – RDC nº 216/2004 quanto à promoção de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.
- 1.8. Este Regulamento Técnico abrange todos os procedimentos que devem ser adotados na comercialização dos serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênicas sanitárias do alimento preparado, podendo ser esta Legislação Federal também complementada pelos Órgãos Estaduais e Municipais de Vigilância Sanitária, visando abranger requisitos inerentes às realidades locais.
- 1.9. A CESSIONÁRIA deve, caso julgue necessário, adequar o espaço de acordo com a sua necessidade de uso, desde que não prejudique o projeto original, nem tampouco danifique o patrimônio público;
- 1.10. Antes da readequação das instalações o CESSIONÁRIO deverá solicitar via ofício as prováveis alterações, podendo ou não ser autorizado pela CONTRATANTE;
- 1.11. As benfeitorias que a CESSIONÁRIA realizar no ambiente cedido serão incorporadas ao imóvel, sem que a empresa tenha direito à retirada ou indenização sob qualquer título.
- 1.12. É obrigatória a apresentação ao fiscal de contrato, durante fiscalização inopinada realizada a critérios da administração, da disponibilidade, pelo cessionário, de todos os produtos previstos no grupo.
- 1.13. Além dos produtos previstos neste grupo o CESSIONÁRIO poderá oferecer novos itens de acordo com a demanda dos clientes desde que o preço esteja condizente com o valor de mercado e após autorização previa do Fiscal Administrativo e Comandante do quartelamento.
- 1.13.1. As relações de novos produtos com seus respectivos preços de vendas, deverá ser apresentada ao fiscal de contrato juntamente com a pesquisa de mercado que justifica o preço solicitado antes do início da oferta dos itens no estabelecimento;
- 1.14. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da contratação de cessionário para fornecimento de serviço de cantina, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O 3º Regimento de Carros de Combate (3º RCC) destina-se, como Organização Militar orgânica da 5ª Brigada de Cavalaria Blindada, a contribuir para a defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, quando determinado pelo Escalão Superior, a desenvolver ações de garantia da lei e da ordem, dentro de sua área de responsabilidade. Para cumprir com tais atribuições, são desenvolvidas diversas atividades-meio, relacionadas, principalmente, ao apoio logístico e às atividades administrativas. Dentre estas, integra-se a alimentação dos militares da OM.

2.2. O 3º Regimento de Carros de Combate necessita de serviços de apoio na área de cantina com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas para atender o público interno. Atendendo a demanda de aproximadamente 308 (trezentos e oito) militares que poderão utilizar-se dos serviços conforme pesquisa interna realizada, onde buscar-se-á permitir que os militares desta OM possam cumprir essa exigência sem a necessidade de buscar serviços no ambiente externo desta OM, contribuindo para o almejado ganho de eficiência nos trabalhos executados uma vez que o tempo dispendido pelos militares no deslocamento para a busca de outros profissionais externos serão revertidos em prol do trabalho no âmbito interno deste Regimento.

2.3. O Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação adotada, mostra-se adequado ao caso, uma vez que o objeto do certame é classificado como “serviço comum”, pois está entre as atividades de apoio as quais se refere o art. 12 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001 e por entender que será conveniente para a administração.

2.4. Para a aglutinação dos itens em lote, justifica-se pela característica do serviço de atendimento de cantina com fornecimento de produtos alimentícios, onde foi verificado que os itens agrupados, todos, sem exceção, são de natureza similar, guardando relação entre si, não

2.5. O objeto da contratação não se encontra inserido no Plano de Contratações Anual (PCA), por tratar de concessão de uso de bem público.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a prestação do serviço de instalação e funcionamento de cantina/lanchonete, com fornecimento de produtos alimentícios visando atender as necessidades do 3º RCC.

3.2. O serviço a ser contratado não pode ser desmembrado em vários outros serviços, visto que se perde a objetividade da contratação.

3.3. Buscando economicidade no modelo de contratação, foi realizada a divisão da licitação em 43 (quarenta e três) itens, havendo necessidade de formação de grupo único.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Atender aos horários de funcionamento previamente estabelecidos sendo de segunda a quinta de 07:00 as 18:00 e sexta de 07:00 as 13:00, comercializando inclusive, um cardápio de itens mínimo, conforme Art. 1.2.

4.1.2. A contratação trata-se de um serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.3. São documentos obrigatórios da CESSIONÁRIA para operação do estabelecimento: a)
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; b)
Alvará da Vigilância Sanitária;

4.1.4. Deve-se também a CESSIONÁRIA a obrigação de seguir todas as normas previstas pela Vigilância Sanitária Municipal e igualmente a normas da Resolução da ANVISA – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.

4.1.5. As contratações da Administração Pública devem contemplar os critérios da sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes.

4.1.6. No mesmo sentido, a Orientação Normativa Interna CJUSP nº 13: “As contratações da Administração Pública com características sustentáveis têm fundamento nos arts. 225, caput, e 170, inc. VI da Constituição Federal, bem como nos compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e legislação pertinente. Essa opção atende ao Princípio da seleção da proposta mais vantajosa, desde que observadas a razoabilidade e a proporcionalidade.

4.1.7. Nessa medida, a Lei nº 12.187, de 29 de novembro de 2009 – Política Nacional sobre Mudança do Clima adotou o uso do poder de compra do Estado como um importante instrumento para implementar a política de mudanças climáticas (art. 6º, inciso XII).

4.1.8. Ademais, nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 2/8/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e

obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. A referida lei foi regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23/12/2010, merecendo especial destaque os seus artigos 5º, 6º e 7º. Nessa toada, o art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, estabeleceu que:

- a) As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas;
- b) Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Que sejam adotadas medidas para evitar desperdício de água tratada, conforme previsão do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- d) Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) Que sejam fornecidos aos empregados (se houver) os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- f) Que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da Cessionária(o), se houver, 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;
- g) Que seja feita 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 de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;
- h) Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- i) Que seja prevista a destinação ambiental adequadas da pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.10. As custas da CESSIONÁRIA serão disponibilizados equipamentos, insumos, materiais e mão de obra necessárias para completa execução do Serviço.

4.1.11. Para o correto cumprimento junto a prestação dos serviços de capacitação profissional, o fornecedor deverá atender integralmente aos requisitos previstos no Termo de Referência.

4.1.12. O período de vigência da Cessão de Uso será pelo prazo de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por até 120 (cento e vinte) meses. Se dando o início após a assinatura do contrato por ambas as partes.

4.2. As obrigações da CESSIONÁRIA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.3. 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:

4.4. 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:

4.4.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos descartados pela Administração;

4.4.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;

4.4.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.4.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- 4.4.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.4.3.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.4.3.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.4.3.5. Realizar 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;
- 4.4.3.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.4.3.7. Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.4.3.8. Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.4.3.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.4.3.10. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.4.3.11. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais encontram-se as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.4.3.12. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.4.3.13. Para as atividades que envolvam a utilização de frascos de aerossol a contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos originários, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 4.4.3.14. Para os serviços que envolvam a utilização de lâmpadas fluorescentes a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto no 9.177/2017, e legislação correlata.
- 4.4.3.15. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.
- 4.4.3.16. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. A Cantina funcionará apenas nos dias de expediente desta Organização Militar (OM), ocorrendo, em regra, de segunda-feira à quinta-feira, das 07:00h às 18:00h, e às sextas-feiras, das 07:00h às 13:00h podendo sofrer alterações, conforme determinação do Comandante/Fiscal Administrativo do 3º Regimento de Carros de Combate. Casos pontuais, em que haja a necessidade do cessionário estender o horário de funcionamento da Cantina, deverão ser levados antecipadamente à consideração do Comando desta OM, a quem caberá decidir pela aprovação ou denegação do pedido formulado verbal ou documentalmente.

5.2. A empresa vencedora da licitação receberá as instalações mediante Termo de Cessão de Uso para exercício de atividade de apoio, em boas condições, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

5.3. O número de militares que servem nesta OM é de aproximadamente 490 (quatrocentos e noventa) pessoas, havendo durante o decorrer do ano a possibilidade de variações para cima ou para baixo desse quantitativo, haja vista os licenciamentos obrigatórios de militares não estabilizados por término de tempo de serviço ou por motivos disciplinares e/ou judiciais, além das movimentações regulamentares do efetivo profissional de Oficiais e Sargentos. Entretanto, os números tendem a se manter estáveis tendo em vista que o efetivo licenciado é substituído por novos conscritos alistados e por militares profissionais transferidos de outras Organizações Militares para este Regimento.

5.4. Esta OM não pagará nenhuma importância à cessionária, como forma de remuneração pelos serviços prestados.

5.5. O prazo para início das atividades do estabelecimento não poderá exceder a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega de local por esta OM à cessionária.

5.6. O cumprimento das obrigações estipuladas no Contrato será fiscalizado por militar(es) designados para esse fim (fiscal de contrato) designados pelo Comando do 3º Regimento de Carros de Combate, ocorrendo a nomeação em Boletim Interno;

5.7. Será facultado ao cessionário, como lhe convier, a possibilidade de cobrar à vista, em espécie ou por meio eletrônico (cartão de crédito, débito ou pix) e às suas expensas, pelo recebimento dos serviços prestados, ou possibilitar ao(s) militar(es) usuários dos serviços para que o(s) mesmo(s) possa(m) efetuar o pagamento dos serviços executados em data futura e por prazo que não supere o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem que haja cobrança de juros ou quaisquer diferenças adicionais aos valores licitados.

5.7.1. Caberá exclusivamente ao cessionário a utilização dos mecanismos legais de cobrança a fim de exigir eventuais créditos oriundos da prestação de serviços de Cantina executados e, eventualmente, não quitados no prazo do item 5.7, eximindo-se esta OM cedente quanto ao ônus de exigir de seus integrantes o adimplemento das obrigações contraídas e não honradas tempestivamente.

5.8. Durante a execução do serviço, o cessionário e seus funcionários, se houver, deverá(ão) utilizar uniforme padronizado.

5.9. O cessionário deve obedecer às normas sanitárias, efetuando a higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, conforme preceitua o art. 4.2º, da Resolução N° 216, de 15 de setembro de 2004;

5.10. O cessionário deve obedecer aos critérios de utilização de matérias-primas, ingredientes e embalagens, conforme preceitua o art. 4.7º, da Resolução N° 216, de 15 de setembro de 2004;

5.11. Os empregados, sócios ou dirigentes do cessionário, bem como os seus veículos deverão estar devidamente cadastrados pela 2ª Seção do 3º Regimento de Carros de Combate e portar o respectivo crachá fornecido.

5.12. A CESSIONÁRIA deve:

5.12.1. Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda pelos serviços de cantina de modo a não provocar o acúmulo demasiado de clientes em espera;

5.12.2. Primar pelo atendimento cordial e alinhado com as boas práticas comerciais;

5.12.3. Certificar-se de que o cliente não possui alguma alergia aos produtos que será utilizado;

5.12.4. Da limpeza, manutenção, conservação e segurança da área ocupada.

5.12.4.1. 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;

5.12.4.2. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço ocupado as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Comando do 3º Regimento de Carros de Combate, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;

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

5.13. 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;

5.14. A CONTRATANTE não disponibilizará maquinário, móveis e materiais acessórios, materiais de limpeza e nenhum outro material de qualquer espécie para o serviço da CESSIONÁRIA.

5.15. Apresentar ao Fiscal Administrativo do 3º Regimento de Carros de Combate, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Contrato/Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, equipamentos e utensílios, etc) a serem instalados ou mantidos no espaço cedido, bem como a quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG), devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;

5.16. Responsabilizar-se pela 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);

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

5.18. 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 ao 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

5.19. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato de prestação de serviço, devendo iniciar o fornecimento em até 60 (sessenta) dias após o acionamento da Organização Militar.

5.20. Encaminhar a comprovação de pagamento das mensalidades para o Fiscal de Contrato, quando solicitado;

5.21. O profissional responsável pela execução do serviço deve:

5.21.1. Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda pelos serviços de cantina, de modo a não provocar o acúmulo demorado de clientes em espera;

5.21.2. Primar pelo atendimento cordial e alinhado com as boas práticas comerciais;

5.21.3. Usar luvas, caso venha a fazer uso de produtos químicos;

5.21.4. Deixar exposto aos clientes uma placa informando o valor de cada produto;

5.21.5. Disponibilizar os tipos de alimentos constantes no item 1.2, bem como buscar oferecer versões desses alimentos com baixo teor de calorias e mais saudáveis, como: bebidas zero açúcar, alimentos baixos em teor de gordura e sódio etc.;

5.21.6. Durante a execução do serviço, permanecer uniformizado, entenda-se como uniforme a utilização mínima de: 01(um) avental branco, 01 (uma) touca de cabelo, acompanhado do crachá de identificação;

5.21.7. Obedecer às normas sanitárias, efetuando a esterilização de materiais e utensílios utilizados no atendimento a seus clientes;

5.21.8. Cabe ressaltar que a estimativa de usuários não significa estimativa de clientes, podendo essa estimativa sofrer alterações para mais ou para menos da referência base.

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

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

5.24. O contratado também ficará responsável por apresentar ao Fiscal Administrativo, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, equipamentos e utensílios, etc) a serem instalados ou mantidos no espaço cedido, devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;

5.25. O cessionário deverá apresentar ao Fiscal Administrativo os seguintes documentos dos funcionários que trabalharão na atividade de apoio, devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal:

5.25.1. Cédula de Identidade;

5.25.2. Certidão de Pessoa Física (CPF);

5.25.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNTNIDA);

5.25.4. Certidão de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista;

5.26. Caberá ao cessionário a responsabilidade:

Local e horário da prestação dos serviços

5.27. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: interior do 3º RCC, localizado na Avenida General Aldo Bonde, 333, Contorno, Ponta Grossa-PR, CEP 84060-170.

5.28. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a quinta-feira no horário das 07h00 às 18h00 e às sextas-feiras no horário das 07h00 às 13h00.

5.28.1. Para os meses dezembro e janeiro, período de regime de meio expediente no Exército Brasileiro, os horários de funcionamento serão conforme decisão do Comando Militar de Área (matutino no horário das 07h00 às 13h00 ou vespertino no horário das 13h00 às 18h00).

Rotinas a serem cumpridas

5.29. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.29.1. Os funcionários só poderão circular na área da cantina devidamente uniformizados e nos trajetos da entrada do 3º RCC para o local de cantina, e do local de cantina para a entrada do 3º RCC;

5.29.2. Será exigido dos funcionários, o uso de calçados fechados;

5.29.3. Não será permitido o uso de “bonés” como uniforme;

5.29.4. A Contratada deverá manter higienizado o ambiente da cantina e arredores;

5.29.5. O provimento de todos os meios necessários para a higienização do ambiente será de responsabilidade da contratada;

5.29.6. A contratada adotará, de acordo com suas características, a forma de pagamento dos usuários do serviço, não sendo permitido o acréscimo de valores por ocasião da utilização de máquinas de cartão de crédito;

5.29.7. Todos os utensílios utilizados pela contratada deverão ser de qualidade, seguindo as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo o fiscal do contrato solicitar, a qualquer momento, a substituição daquele que julgar inadequado;

5.29.8. A contratada deverá manter numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie pela clientela;

5.29.9. O cessionário deverá informar à cedente, através de documento redigido, os valores a serem ofertados antes de deixá-los à vista no local da cessão de uso.

Materiais a serem disponibilizados

5.30. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. A instalação dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.30.1. Balcões refrigerados;

5.30.2. Balcão de atendimento;

5.30.3. Freezers e geladeiras;

- 5.30.4. Caixa devidamente equipado para um bom atendimento;
- 5.30.5. Chapas, fornos e fritadeiras;
- 5.30.6. Utensílios descartáveis diversos para os clientes, entre outros;
- 5.30.7. Utensílios descartáveis diversos para os atendentes como: jalecos, luvas, toucas, entre outros.
- 5.31. Os militares do 3º RCC não são obrigados a consumir nenhum produto na Lanchonete/Cantina da CESSIONÁRIA.
- 5.32. A CESSIONÁRIA poderá fornecer outros produtos não relacionados no cardápio mínimo, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado do restaurante e lanchonete, onde a ADMINISTRAÇÃO solicitará pesquisas de preços para comprovar o preço praticado:
- 5.32.1. A Administração adotará para este caso o uso de no mínimo de três pesquisas de preços junto aos fornecedores do ramo de lanchonete/restaurante, sendo usado para o preço final o método de obtenção do preço estimado, a MÉDIA dos preços;
- 5.32.2. O cardápio mínimo a ser disponibilizado pela CESSIONÁRIA é composto de produtos, conforme o GRUPO ÚNICO do item 1.2.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O fiscal do contrato analisará o correto funcionamento, nos horários preestabelecidos.
- 6.2. Os pagamentos da cessão de uso serão realizados mediante a quitação de GRU (Guia de Recolhimento da União), gerados pela tesouraria do 3º RCC, com vencimento todos os meses até ao 10º (décimo) dia útil.
- 6.2.1. O pagamento será dividido em duas GRU (Guia de Recolhimento da União), uma relativo à cessão de uso da área no valor de R\$ 1.936,35 e outra relativo aos custos com energia, água e esgoto no valor de R\$ 900,38, perfazendo o valor total de R\$ 2.836,73.
- 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 o 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 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.
- 6.8. A comunicação entre as partes será realizada primordialmente por meio telefônico e correio eletrônico (e-mail)

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 anotar 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 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);

6.13. 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).

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

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

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 anotar 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 fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.1.1. Será cobrado o valor do aluguel (pagamento), proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2: Não produzir os resultados acordados,

7.1.3: Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

7.3. Os pagamentos da cessão de uso serão realizados mediante a quitação de GRU (Guia de Recolhimento da União), gerados pela tesouraria do 3º RCC, com vencimento todos os meses até ao 10º (décimo) dia útil.

7.4. Havendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, calculado proporcional ao tempo, utilizando-se o IPCA, acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal e juros de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia.

7.5. O pagamento da cessão de uso será realizados através de GRU;

7.6. O representante da cessionária deve dirigir-se à Seção de Finanças do 3º RCC, (Setor Financeiro), a fim de obter cópia da GRU padronizada para cada recolhimento.

7.7. O comprovante de recolhimento deverá ser entregue pela cessionária, mensalmente, ao fiscal de contrato designado pela Administração, até o 10º (d) dia útil de cada mês, bem como os comprovantes de quitação com as obrigações fiscais e trabalhistas vinculadas ao contrato de cessão de uso.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1. Apresentar em proposta oferta mínima de cardápio a ser comercializado;

8.3.2. Deverá conter valor para todos os produtos apresentados no Art 1.2.

8.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.4.1. Valor Global do Grupo

8.4.2. Valor do menor lance por grupo se consagrará vencedor, o grupo será composto pelos itens indicados no Art. 1.2, deste Termo de Referência.

8.5. O critério de julgamento da proposta é o menor valor do item e total do grupo.

8.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8.7. O valor pago pela Cessão de Uso, não será objeto para definir o ganhador da licitação, tendo em vista ser um valor fixado.

Habilitação jurídica

8.8. 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;

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

8.10. 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>;

8.11. 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;

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .

8.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de cantina expedido por entidade privada ou pública competente nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 9.394/96.

8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. 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/Distrital 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/Distrital 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 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 11 6, 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. 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).

Qualificação Técnica

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

8.31. 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.

8.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior como 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.

8.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.33.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica pública ou privada, em favor da licitante ou de profissional do seu quadro permanente, comprovando a prestação, por prazo não inferior a 12 (meses), de serviços de cantina previstos no objeto desta licitação.

8.33.1.2. A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.33.1.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) atestado(s) para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pela execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

8.33.1.4. O Cessionário deverá apresentar os seguintes documentos do(s) funcionários que trabalharão na atividade de apoio, fim desta cessão de uso:

8.33.1.5. Cédula de Identidade;

8.33.1.6. Certidão de Pessoa Física (CPF);

8.33.1.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNTNIDA);

8.33.1.8. Certidão de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista.

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

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

8.33.4. 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 contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971 ;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107 ;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.836,73

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mensal a ser pago será dividido em duas GRU (Guia de Recolhimento da União), uma relativo à cessão de uso da área no valor de R\$ 1.936,35 e outra relativo aos custos com energia, água e esgoto no valor de R\$ 900,38, perfazendo o valor total de R\$ 2.836,73.

9.2. O custo estimado da contratação será tornado público imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.3. Os preços referenciais estão dispostos no Art 1.2, não podendo a administração adquirir acima do preço estipulado.

9.3. Valor máximo a ser contratado: valor global do grupo único (R\$ 279,64 - cem reais e quarenta e três centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de uma Cessão de Uso não haverá ônus a união, desta forma não existe a previsão de recursos orçamentários.

11. Vistoria para a licitação

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 08:30 horas às 11:30 horas.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 48 horas anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

11.2.2. Para a vistoria o licitante deverá informar pelo menos com um dia de antecedência para que um servidor possa acompanhá-lo.

11.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

11.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. Materiais a serem disponibilizados

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CESSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para a perfeita execução do serviço.

12.1.1. A instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários à execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da cessionária.

12.1.2. Modificações de qualquer natureza nas instalações somente serão permitidas com a anuência prévia do Comando do 3º RCC, após formalização de pedido por parte da cessionária

13. Obrigações da contratante

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

11.2. 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;

- 11.3. 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;
- 11.4. Cobrar da CESSIONÁRIA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CESSIONÁRIA, tais como:
- 11.5.1. 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;
- 11.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CESSIONÁRIA;
- 11.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada CESSIONÁRIA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CESSIONÁRIA;
- 11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. Receber da Contratada o valor resultante da Cessão de Uso da área destinada à prestação do serviço, objeto desta licitação, e demais encargos referentes ao consumo de energia elétrica e água/esgoto sanitário, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14. Obrigações da cessionária

- 14.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. 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;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Apresentar os empregados, se houver, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los às suas expensas com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 14.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Aquartelamento;
- 14.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CESSIONÁRIA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.16. Efetuar o pagamento mensal, no valor de R\$1.936,35 (Mil e Novecentos e Trinta e Seis Reais e Trinta e Cinco Centavos), fixo e reajustável nos termos deste Edital, referente à cessão de uso do espaço físico objeto do presente instrumento, assim como o reembolso mensal, no valor de R\$ 900,38 (novecentos reais e trinta e oito centavos), fixo e reajustável nos termos deste Edital, referente às despesas com fornecimento de água e coleta de esgoto e energia elétrica, até o décimo dia útil do mês subsequente ao de competência, mediante recolhimento à conta única do Tesouro Nacional, por intermédio de GRU –Guia de Recolhimento da União;
- 14.17. Providenciar a instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários à prestação dos serviços, assim como dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais;
- 14.18. Obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da atividade objeto do presente instrumento;
- 14.19. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo a ser estipulado por esta Unidade, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens, instalações e prédio desta Organização Militar, pelos seus empregados ou pessoas a seu serviço.
- 14.20. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, culposa ou dolosamente, aos militares e terceiros.
- 14.21. Responder por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados.
- 14.22. Levar ao conhecimento do Comando do 3º RCC, em informação minuciosa, quaisquer anormalidades que porventura aconteçam no recinto, em especial as que envolvam militares desta OM.
- 14.23. Afixar, em local visível na entrada do estabelecimento, a tabela de preços dos produtos.
- 14.24. 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;
- 14.25. Disponibilizar utensílios adequados a alimentação, em perfeitas condições de higiene e em quantidades suficientes para atender aos usuários.
- 14.26. Responsabilizar-se pelo acondicionamento e retirada do lixo produzido na cantina, os quais deverão ser diariamente colocados nas caçambas de lixo indicadas pela Administração Militar, após o horário do expediente do 3º RCC. Bem como, a separação do lixo reciclável e orgânico.
- 14.27. Providenciar, periodicamente, a dedetização e desratização das dependências utilizadas pela Cessionária, as quais ficarão sob inteira responsabilidade da mesma, inclusive no que se refere ao resguardo das condições técnicas de higiene e segurança quanto à saúde dos usuários.
- 14.28. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção das redes elétrica e hidráulica no ambiente objeto da presente contratação.

14.29. Responsabilizar-se pela limpeza, manutenção e conservação das áreas disponibilizadas por esta OM, bem como, findo o contrato, pela devolução das mesmas nas condições em que foram recebidas (em igual estado de conservação, salvo os desgastes naturais pelo uso normal).

14.30. Restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, bem como as benfeitorias realizadas, sem direito a indenização, por ocasião do término da vigência do Termo de Cessão de Uso ou da rescisão do mesmo.

14.31. Não realizar modificações de qualquer natureza nas instalações, salvo aquelas permitidas com a anuência prévia do Comando do 3º RCC.

14.32. Na hipótese de a operação da cantina prejudicar o funcionamento normal do 3º RCC, em função de problemas elétricos, hidráulicos ou análogos, fica resguardado o direito desta Unidade, mediante aviso prévio, interromper as atividades do estabelecimento até que sejam eliminadas as causas de tais problemas, sem que caiba à Cessionária qualquer indenização. Nesse caso, os dias parados serão descontados do valor de ressarcimento estabelecido no contrato.

14.33. Nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Cessionária está obrigada à adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme previsão do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

e) que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da Cessionária, 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;

f) que seja feita 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 de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

g) que sejam respeitadas as Normas Brasileiras –NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) que seja prevista a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

12.34. As LÂMPADAS FLUORESCENTES compactas com reator integrado, caso venham a ser utilizadas, deverão:

a) possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia –ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 289, de 16/11/2006, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade –RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

b) cumprir o índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº 132, de 12/06/2006.

14.35. Os TELEVISORES TIPO PLASMA, LCD E DE PROJEÇÃO, caso venham a ser utilizados, na execução dos serviços deverão:

a) possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia –ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 85, de 24/03/2009, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade –RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

14.36. Os VENTILADORES DE TETO DE USO RESIDENCIAL, caso venham a ser utilizadas na execução dos serviços deverão:

a) possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia –ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 113, de 07/04/2008, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade –RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

14.37. Os VENTILADORES DE MESA, PAREDE E PEDESTAL, caso venham a ser utilizadas, deverão:

a) possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia –ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 20, de 18/01/2012, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade –RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

14.38. Os ASPIRADORES DE PÓ utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata; e

14.39. Indicar na assinatura do contrato 01 (um) preposto, se for o caso, para relacionamento entre a Cedente e a(o) Cessionária(o), para tratar de assuntos relativos aos serviços a serem prestados.

14.40. Os produtos a serem comercializados, poderão ser preparados fora da Cantina, desde que sejam mantidas as condições ideais de conservação, inclusive térmicas, assim como os padrões de qualidade, suficientes para garantir o fornecimento de produtos saudáveis que possam ser consumidos pelos clientes usuários, sem que estes sejam expostos a qualquer risco de prejudicar sua saúde em razão da ingestão de produtos vendidos na Cantina do 3º RCC .

14.41. Os alimentos e demais produtos deverão ser sempre acondicionados e exibidos apropriadamente, evitando-se exposições a agentes contaminadores e infecciosos.

14.42. Havendo necessidade de se transportar alimentos, isto deverá ser realizado utilizando-se caixas hermeticamente fechadas, mantendo-se a temperatura, sem comprometer as características nutricionais dos alimentos e garantindo-se que os produtos não sejam infectados.

14.43. A Concessionária deve retirar todos os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los posteriormente, assim como também não deverá reaproveitar óleo comestível.

14.44. Para exposição de alimentos e produtos a serem comercializados, a Concessionária deverá utilizar balcões térmicos apropriados à manutenção das características dos alimentos e produtos, mantendo-os saudáveis, com temperatura ideal, valor nutricional e sabor adequado, desde a abertura da Cantina até o encerramento das atividades diárias.

14.45. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, na forma da Lei, no início das atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde dos funcionários designados para realização dos serviços da Cantina, em conformidade com a portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR7), do Ministério do Trabalho e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor.

14.46. Os uniformes deverão ser mantidos limpos, de acordo com as boas práticas de manipulação e higiene, sendo substituídos sempre que não apresentarem bom estado de conservação, de modo a garantir a boa aparência dos empregados.

14.47. Os funcionários deverão ser orientados a sempre lavar as mãos antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como não fumar, espirrar, tossir, comer, manipular dinheiro e celular ou praticar quaisquer outros atos que possam contaminar o alimento

14.48. Os trabalhadores que manipulem diretamente os alimentos deverão sempre estar em boas condições de saúde, devidamente uniformizados, asseados, com uniformes limpos, usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, além de luvas e, se necessário, máscaras; nunca se permitindo que tais pessoas desempenhem suas funções, usando bermudas ou shorts, camisetas regatas, descalços ou com calçados abertos e de cabelos soltos.

14.49. Qualquer profissional da CONCESSIONÁRIA que tenha contraído, ou que se tenha suspeita de ter contraído, doença potencialmente transmissível ou que apresente feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia; deverá ser dispensado do trabalho até que se restabeleça plenamente sua saúde.

14.50. A CONCESSIONÁRIA deverá manter afastadas pessoas com enfermidades, dos locais onde se manipulam alimentos ou de atividades que possam contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos.

14.51. A(o) Cessionária(o) deverá disponibilizar, em número adequado, mesas, balcões, cadeiras ou bancos para os usuários;

14.52. A área destinada a instalação das mesas, balcões, cadeiras ou bancos para os usuários será determinada pela administração devendo o cessionário obedecer este limite.

14.53. A(o) Cessionária(o) não poderá comercializar, em hipótese alguma, qualquer produto ou serviço estranho ao objeto, incluindo bebidas alcoólicas e tabaco, bem como não destinar o espaço da cantina para utilização de finalidades estranhas ao objeto da cessão remunerada do espaço.

14.54. A contrata deverá apresentar:

14.54.1. Alvará Sanitário de funcionamento vigente, expedido junto aos órgãos responsáveis pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, e em obediência ao disposto na RDC 216/2004 – ANVISA;

14.54.1.1. A Licença da Vigilância Sanitária deverá ser apresentada à unidade fiscalizadora da instituição, impreterivelmente no prazo de até 02 (dois) meses contados a partir do início de suas atividades no espaço cedido, as quais deverão ser validadas (renovadas) durante toda a vigência contratual.

15. Da subcontratação

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. Alteração subjetiva

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. Controle e fiscalização da execução

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133 e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no I do *caput* do art. 124 da Lei 14.133.

1

17.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CESSIONÁRIA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Do recebimento e aceitação do objeto

18.1. A aceitação será realizada em duas etapas: recebimento provisório e definitivo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos da assinatura do contrato, a CESSIONÁRIA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação, da seguinte forma:

18.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todas as documentações necessárias para o pleno funcionamento da Cantina, com a finalidade de verificar a adequação dos parâmetros conforme exigido pelas Fiscalização Sanitária Vigente, e demais cláusulas acertadas em instrumentos desse processo que se fizerem necessários.

18.4. No prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento provisório das documentações, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação bem como verificar se todos os itens estão de acordo com o Termo de Referência apresentado, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CESSIONÁRIA, por escrito, as respectivas correções;

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CESSIONÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. Do pagamento

19.1. O pagamento referente à Cessão de Uso será efetuado pela CESSIONÁRIA no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento da GRU.

19.1.1. O pagamento referente as despesas de água, coleta de esgoto e energia elétrica foi calculado de acordo com uma pesquisa realizada pelo 4º Grupamento de Engenharia, considerando o público médio, equipamentos e atividades referentes a Cantina.

19.2. O setor competente pela elaboração da GRU deve verificar a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CESSIONÁRIA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.4. Previamente à emissão de cada GRU, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CESSIONÁRIA não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.7.1. Será rescindido o contrato em execução com a CESSIONÁRIA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratante não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CESSIONÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = 0,00016438$$

20. Do reajuste

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CESSIONÁRIA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.2.1. Os reajustes serão realizados somente no valor da Cessão de Uso.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

20.6. Referente aos reajustes no valor da Cessão de Uso, a CONTRATANTE solicitará ao 4º Grupamento de Engenharia nova avaliação se for o caso, ou utilizará o índice IGPM. O índice IGPM é a melhor forma para calcular a inflação, pois registra a variação dos preços desde matérias-primas agrícolas e industriais até bens e serviços finais.

21. Garantia da execução

21.1. Não será exigida garantia para execução do contrato.

21.2. O atraso do pagamento da GRU superior a 25 (vinte e cinco) dias ou a verificação do não cumprimento de alguma cláusula deste termo de referência autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

22. Das sanções administrativas

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CESSIONÁRIA que:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado ;

22.1.3. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CESSIONÁRIA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CESSIONÁRIA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na	

11

relação de obrigações da CESSIONÁRIA

01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CESSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021,

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. 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](#).

GABRIEL ALMEIDA DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação

LEONARDO TORRENS LACHMAN

Membro da comissão de contratação