

13 BATALHAO DE INFANTARIA BLINDADO

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	160232-13 BATALHAO DE INFANTARIA BLINDADO	KELVIN BACKES DE MEDEIROS	04/08/2026 11:11 (v 0.15)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		64074.013537/2025-15

1. DO OBJETO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13º BATALHÃO DE INFANTARIA BLINDADO
(13º Regimento de Infantaria/1923)
“BATALHÃO MARECHAL TRISTÃO DE ALENCAR ARARIPE”
PREGÃO Nº 90002/2026
(Processo Administrativo nº 64074.013537/2025-15)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de CANTINA, por meio de cessão de uso, a título oneroso, nas dependências do 13º Batalhão de Infantaria Blindado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. DESCRIÇÃO DO VALOR DO ALUGUEL

1.1.1.1. Foi definido um valor estimado mínimo de aluguel de R\$ 2.751,22, que servirá exclusivamente como referência para a Administração, não se configurando como teto máximo, tendo em vista que o certame será julgado pelo critério do MAIOR DESCONTO REVERSO, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

1.1.2. Havendo divergência entre a descrição deste Termo de Referência e o informando no sistema SIASGNet, prevalecerá o informado neste Instrumento.

1.2. O objeto desta licitação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, consistindo na cessão de uso onerosa de bem imóvel público, de propriedade da União, compreendendo 01 (uma) sala de alvenaria com área de 38,48 m², localizada nas dependências do 13º Batalhão de Infantaria Blindado (Av. General Carlos Cavalcante, 2179, Ponta Grossa – PR), destinada exclusivamente à exploração comercial de serviços de cantina para atendimento do público interno.

1.4. A presente contratação será realizada pelo critério do maior desconto reverso, abrangendo o valor do aluguel conforme o item 1.1.1.1.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.6. A cessionária da cantina deverá efetuar o pagamento mensal referente ao maior desconto reverso, já nele incluídos as taxas de energia elétrica e água /esgoto de acordo com o Laudo disponibilizado pela 5ª Região Militar.

1.7. O valor da energia elétrica, bem como água e esgoto, já está incluso no pagamento do valor total mensal anteriormente ressaltado, e está discriminado conforme o Laudo de Avaliação da 5ª Região Militar.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. SERVIÇOS E SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.1.3. Atualmente o 13º Batalhão de Infantaria Blindado não possui contrato de cessão de uso de cantina por ocasião do seu vencimento, e a falta de interesse do cessionário em renovar o contrato se faz necessária nova licitação.

5.1.4. A opção pela cessão de uma área para a implantação de uma cantina já foi realizada por diversos órgãos públicos, dentre eles as Organizações Militares do Exército Brasileiro. Percebe-se, portanto, que já é uma prática usual em várias instituições.

5.1.5. A Contratada (cantina) deverá dispor de pessoal capacitado, conforme demanda, para realização de culinária para os militares deste Batalhão.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratadas e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria na instalação do local de execução do serviço, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a quinta-feira, das 10 horas às 16:30 horas e sexta-feira das 10 horas às 12 horas.

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

7.2.1. 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.

7.2.2. Para ingresso nesta Organização Militar, o licitante que deseja realizar vistoria deverá trajar roupas condizentes com o ambiente militar. No caso de dúvidas, verificar informações sobre trajes no sítio eletrônico do Batalhão <<https://13bib.eb.mil.br/>>, ou fazer contato com a Comunicação Social por meio do telefone (42) 3219-8108.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue, “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.

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

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou que já conhecia, deixando de realizar a vistoria, conforme modelo, Apêndice 2 a este Termo de Referência.

7.6. Entrega Antecipada: a contratante entregará as chaves à contratada 10 (dez) dias antes do início da vigência do contrato, para fins de mudança e instalação, sem cobrança de aluguel por este período.

7.7. Devolução Postergada: a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias após o encerramento do contrato para desocupar o imóvel e devolver as chaves, ficando isento de aluguel excedente neste intervalo.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto (cantina) seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A Contratada deverá instalar e manter um serviço de cantina nas dependências da Contratante.

8.1.2. A Contratada deverá seguir as normas e procedimentos de segurança alimentar exigidos pelos órgãos de fiscalização, como a Vigilância Sanitária. Isso inclui o armazenamento adequado de alimentos, controle de pragas, e manutenção da limpeza no ambiente.

8.1.3. A origem e a qualidade dos alimentos devem ser rastreáveis e atender aos padrões exigidos para evitar contaminações e garantir a saúde dos militares.

8.1.4. Oferecer diferentes opções para atender às preferências alimentares, considerando dietas especiais como vegana, sem glúten, entre outras, quando necessário.

8.1.5. O gerenciamento de produtos e alimentos deve ser feito de forma eficiente para evitar desperdícios e garantir que os alimentos estejam sempre frescos.

8.1.6. Deve haver um planejamento de estoque que considere situações imprevistas, como aumento da demanda ou mudanças nas condições de fornecimento.

8.1.7. A Contratada deverá selecionar seus fornecedores de insumos, alimentos e bebidas de modo a garantir a procedência e a qualidade dos produtos, assegurando que atendam às normas de saúde pública vigentes.

8.1.8. A Contratada deve se alinhar com as normas internas do órgão militar, como os regulamentos de disciplina e conduta.

8.1.9. A Contratada deve promover um ambiente organizado, respeitando as regras militares, como a etiqueta de uso do espaço e o respeito aos horários estabelecidos.

8.1.10. Todos os funcionários da cantina devem ser treinados para atender às exigências de segurança alimentar, atendimento ao cliente e normas de conduta militar.

8.1.11. A Contratada deverá disponibilizar aos usuários, as seguintes formas de pagamento:

8.1.11.1. Dinheiro, em espécie;

8.1.11.2. PIX;

8.1.11.3. Cartão de débito; e

8.1.11.4. Cartão de crédito.

8.1.12. A Contratada não poderá cobrar juros, taxa ou qualquer outro valor do usuário pela forma de pagamento oferecido, sendo os valores contratados o máximo aceitável para pagamento.

8.1.13. A Contratada deve ser um ponto de apoio para o bem-estar dos militares, oferecendo um espaço adequado para refeições e convivência, conforme a cultura militar.

8.1.14. O horário de funcionamento da cantina será, inicialmente, das 08:00h às 17:00h, de segunda-feira a quinta-feira, das 08:00 às 12:00 h, nas sextas-feiras, podendo ser adaptado às necessidades da Contratante, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito da Contratada, inclusive aos finais de semana, desde que justificada pela Contratada e autorizado pela Contratante.

8.1.14.1. O horário poderá ser estendido de acordo com a demanda, a critério da contratada.

8.1.14.2. Nos dias de meio expediente o horário de atendimento poderá ser reduzido para se adaptar ao horário do corpo, a critério da contratada.

8.1.15. Em caso de CNPJ registrado em outro estado da federação, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para solicitar a transferência de vinculação para o estado do Paraná.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as características que se encontram em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice 1 deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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 Contratada 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. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, 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;

11.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.4.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

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

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

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

11.8. 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;

11.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, em observância ao Art. 48, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 2º do art. 133 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.23. Responsabilizar-se integralmente pela Cessão de Uso, nos termos da legislação vigente, inclusive no estabelecido na legislação específica de acidentes do trabalho, em relação aos seus empregados e/ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes.
- 12.24. Responder integralmente, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como salários, seguros acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica.
- 12.25. Deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.26. Manter a disciplina nos locais da Cessão de Uso, providenciando a retirada, sem nenhum ônus adicional a Contratante, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.
- 12.27. Manter sediado junto a Contratante, durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 12.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas determinadas pela Contratante, mantendo-os com boa apresentação e portando crachá em local visível.
- 12.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do 13º Batalhão de Infantaria Blindado.
- 12.31. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Cessão de Uso.
- 12.32. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados, decorrentes de culpa ou dolo, em face da Contratante ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante;
- 12.33. Fornecer à Contratante, previamente, relação nominal dos empregados que atuarão na cessão de uso, nela contendo Registro Geral, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo de Referência.
- 12.34. Informar à Contratante qualquer atualização nos dados dos empregados que atuarão na Cessão de Uso, bem como fornecer toda a documentação pertinente, quando da entrada de novos empregados ou substitutos temporários.
- 12.35. Informar à Contratante, de imediato e por escrito, todas as ocorrências impeditivas à correta execução da Cessão de Uso.

12.36. Executar os serviços de modo discreto, de forma a não interferir na rotina da Organização Militar.

12.37. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como a racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

12.38. Zelar pela boa conservação do prédio cedido, responsabilizando-se por devolvê-lo nas mesmas condições em que foi recebido.

12.39. Conservar e limpar a área cedida, bem como as instalações e edificações.

12.40. Efetuar o pagamento do valor referente à Cessão, e a utilização de energia elétrica, em Guias de Recolhimento da União PagTeseouro separados, de acordo com a natureza de cada recolhimento.

12.41. Utilizar o espaço físico, única e exclusivamente para os fins previsto no edital e seus anexos, podendo o contrato ser rescindido unilateralmente pela Administração em caso de desvio de finalidade.

12.42. Fixar em local visível aos clientes a tabela de preços de todos os produtos e serviços oferecidos;

12.43. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato de Cessão de Uso.

12.44. Manter preposto, aceito pela Administração, no local da Cessão de Uso, para representá-la na execução do contrato.

12.45. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.46. Assumir inteira e exclusivamente as responsabilidades civis, penais e administrativas decorrentes do uso da área que lhe for entregue.

12.47. Permitir o acesso da fiscalização da Contratante, bem como de terceiros contratados para execução de qualquer serviço que julgar necessário.

12.48. Caso a Contratada seja pessoa jurídica inscrita no SIMPLES, deverá manter no estabelecimento, em local visível ao público, placa indicativa que esclareça tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte inscrita no Simples.

12.49. Da manutenção, projetos e instalações:

12.49.1. Os edifícios, equipamentos, utensílios e demais instalações ou acessos físicos do estabelecimento, inclusive os esgotos, devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação.

12.49.2. Tanto quanto necessário, cada local do espaço concedido deve ser mantido absolutamente limpo, e livre de vapor, fumaça, água suja e lixo.

12.50. Da higienização:

12.50.1. A limpeza geral e completa de todo o ambiente não deverá ocorrer no meio do expediente ou na presença de usuários do serviço no estabelecimento, exceto quando da limpeza de caráter pontual, ou de locais isolados, quando de uma manutenção momentânea por quaisquer razões. Ex.: derramamento de bebidas ou alimentos; limpeza necessária e frequente das mesas, cadeiras, e do chão; limpeza necessária e frequente de utensílios e equipamentos reutilizáveis, etc.

12.50.2. A limpeza geral e completa de todo o ambiente deverá ocorrer diariamente, e de acordo com as normas e produtos estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

12.51. Do armazenamento e descarte de lixo:

12.51.1. O lixo deve ser coletado em sacos descartáveis à prova de vazamentos ou em recipientes reutilizáveis devidamente rotulados. Ambos os tipos de recipientes devem ser bem fechados ou tampados, e retirados das áreas assim que estiverem cheios ou depois de cada período de trabalho.

12.51.2. Os sacos descartáveis usados devem ser inteiramente eliminados, sendo substituídos por outros novos, e os recipientes reutilizáveis devem ser inteiramente esvaziados em recipientes maiores, dotados de tampas;

12.51.3. Todos os recipientes de lixo devem ser rigorosamente limpos e desinfetados todas as vezes que forem esvaziados;

12.51.4. É recomendável a prática da coleta seletiva de lixo, através da utilização – e disponibilização aos usuários - de lixeiras seletivas de resíduos, desta forma contribuindo e promovendo para a educação e a preservação ambiental.

12.51.5. Especial atenção deverá ser dado ao descarte de lâminas e objetos perfurocortantes que será realizado de acordo com a legislação ambiental e sanitária vigente, através de recipientes próprios que impeçam a contaminação dos funcionários e clientes e descarte seguro.

12.52. Da proibição de animais:

12.52.1. Animais domésticos e quaisquer outros animais devem ter acesso proibido.

12.53. Das doenças transmissíveis:

12.53.1. A direção do estabelecimento deve certificar-se de que nenhuma pessoa suspeita de sofrer de enfermidade transmissível tenha permissão para trabalhar em qualquer das áreas da cessão de uso, ou em qualquer atividade que represente a possibilidade dela - direta ou indiretamente - contaminar os usuários com microrganismos patogênicos, especialmente as enfermidades transmissíveis pelas mãos ou via aérea, sendo ainda a pessoa portadora de vírus de doenças, que tenha no corpo ferimentos infeccionados, infecções de pele, olhos e machucados, mesmo que superficiais, ou que esteja com diarreia.

12.53.2. Quaisquer empregados que estejam enfrentando tais tipos de problemas devem imediatamente informar à direção do estabelecimento, sendo devidamente afastados do serviço, e substituídos até a recuperação total de sua saúde.

12.54. Da higiene das mãos:

12.54.1. Todos os envolvidos na cessão de uso devem lavar bem e frequentemente as mãos, utilizando produtos adequados para uma lavagem perfeita, como água potável corrente e sabão neutro, ao longo do período de trabalho.

12.54.2. É obrigatório o fornecimento e o uso constante de álcool tipo gel entre os funcionários, bem como a disponibilização deste produto a todos os usuários do estabelecimento.

12.54.3. As mãos devem ser lavadas sempre antes do início do trabalho, imediatamente depois de usar o banheiro, depois de manipular material contaminado, e no que mais se considerar necessário, sendo recomendada uma lavagem - ou higienização com álcool tipo gel - a cada 30 (trinta) minutos ao longo do expediente de trabalho.

12.54.4. Após o manuseio de lixo ou qualquer outro material que possa transmitir doenças, as mãos devem ser imediatamente lavadas e desinfetadas.

12.54.5. Devem ser colocados avisos em pontos estratégicos do estabelecimento sobre a necessidade constante de lavagem das mãos, e é preciso que os supervisores se encarreguem da obediência a este requisito.

12.55. Da apresentação pessoal:

12.55.1. É obrigatório o aparente asseio e higiene pessoal por parte de todos os funcionários.

12.55.2. É obrigatório o uso diário de crachá de identificação por parte de todos os funcionários do estabelecimento.

12.55.3. Roupas indicadas: calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas; avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes.

12.55.4. As roupas e objetos de uso pessoal devem estar sempre limpos e em bom estado de conservação.

12.56. Do comportamento dos empregados:

12.56.1. É proibido qualquer tipo de comportamento que possa causar constrangimento aos usuários, ou que sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante, bem como ao interesse do serviço público.

12.56.2. É proibido o acesso de pessoas estranhas ao local de trabalho.

12.56.3. Os empregados devem sempre tratar os usuários com cortesia e gentileza.

12.57. Das práticas de sustentabilidade:

12.57.1. Serão utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.57.2. Serão adotadas medidas para evitar desperdício de água tratada;

12.57.3. Será observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

12.57.4. Serão fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

12.57.5. Será realizado um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.57.6. Serão respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

12.58. É vedado a Contratada:

12.58.1. Criar gravames sobre o imóvel ou torná-lo em garantia de ônus pessoal;

12.58.2. Utilizar-se de militares como mão-de-obra;

12.58.3. Comercializar produtos distintos de seu objeto contratual, principalmente aqueles objetos e serviços que fazem parte do objeto contratual dos demais cessionários da Contratante;

12.58.4. Utilizar-se de qualquer tipo de arma de fogo nas dependências da Contratada;

12.58.5. Convidar ou autorizar a entrada de pessoas estranhas deste aquartelamento para utilizar os serviços da referida Cessão de Uso;

12.58.6. Utilizar o nome do Comando do Exército para aquisição de mercadorias ou bens, assim como para contratar serviços;

12.58.7. Transferir ou ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações objetos do Termo de Contrato; e

12.58.8. Realizar qualquer obra de adequação ao espaço físico cedido, sem a autorização expressa da Contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. O(s) representante(s) da Contratada deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. O descumprimento total ou parcial das 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 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.5. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

15.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto nas normas complementares editadas pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, bem como as diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, aplicáveis à fiscalização de contratos.

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os valores de taxa de uso (aluguel), já incluído o consumo de água/esgoto e o consumo de energia elétrica da cessão de uso da CANTINA será referente à proposta vencedora.

16.1.1. O valor mensal fixado não sofrerá descontos por conta de feriados nacionais e/ou dias de ponto facultativo sejam eles, nacionais, estaduais ou municipais.

16.1.2. O preço consignado no Termo de Contrato, anexo ao Edital, será corrigido por ocasião das eventuais aditativas contratuais, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do Contrato, levando-se em consideração os índices de reajuste estabelecidos no Item 17 deste Termo de Referência.

16.1.3. As taxas de uso referente aos meses de dezembro e janeiro, quando em expediente reduzido (meio expediente), poderão ter desconto de até 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente ao subitem 16.1, mediante requerimento da Contratada, feito com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

16.1.3.1. Para concessão do desconto acima, o Ordenador de Despesas, em ato discricionário, ouvido o fiscal de contrato, considerará os seguintes aspectos:

16.1.3.1.1. Movimentação do efetivo profissional, no limite de até 5% (cinco por cento);

16.1.3.1.2. Movimentação e licenciamento de cabos, alunos e soldados, no limite de até 15% (quinze por cento); e

16.1.3.1.3. Expediente em horário reduzido (meio expediente), com exceção das hipóteses do subitem 16.1.1., no limite de até 30% (trinta por cento).

16.1.4. A taxa de uso referente a meses que não se enquadram no item 16.1.3. nos quais houver expediente reduzido (meio expediente) de segunda-feira a quinta-feira, poderá ser solicitado, antes da emissão da guia ou do recolhimento ao PagTeseuro, desconto correspondente à metade do valor dos dias em que houver meio expediente.

16.1.4.1. Para concessão do desconto acima, o Ordenador de Despesas, em ato discricionário, ouvido o fiscal de contrato, considerará os seguintes aspectos:

16.1.4.1.1. para o cálculo correspondente ao mês de referência, o mês será considerado possuindo o total de 22 (vinte e dois) dias úteis, sendo 18 (dezoito) dias de expediente completo e 4 (quatro) dias de expediente reduzido (sextas-feiras), totalizando dessa maneira 22 (vinte e dois) dias de expediente integral; e

16.1.4.1.2. O valor da taxa de uso, será dividido pela quantidade de dias do item 16.1.4.1.1, obtendo-se assim o valor de uma diária, sendo possível pedir o desconto de metade do valor dessa diária nos dias em que houver expediente reduzido.

16.1.5. A taxa de uso referente ao primeiro mês de contratação começará a valer a partir do primeiro dia de funcionamento das atividades comerciais.

16.2. A Contratante emitirá o documento correspondente a cada pagamento com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, mediante recibo.

16.2.1. Caso o dia de vencimento das obrigações ocorra em dias de feriados nacionais e/ou dias de ponto facultativo, conforme ato estabelecido pelo Governo Federal, o vencimento será postergado para o próximo dia útil ao do vencimento.

16.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratante não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido será acrescido de multa de 10% (dez) por cento e 1% (um) por cento de juros de mora ao mês sobre o valor atrasado.

16.4. O valor do aluguel será definido pela seguinte fórmula, devendo ser observado o fator multiplicador por 5:

$$TU = VM \times (1 + (D \times 5))$$

Em que:

TU = taxa mensal de utilização;

VM = valor mínimo

D = percentual de desconto ofertado

16.5. O percentual mínimo aceitável é de 0,01%.

17. REAJUSTE

17.1. O valor da taxa de uso (aluguel) é fixo e irrealizável pelo período de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, tanto o valor dos serviços oferecidos quanto a contrapartida das obrigações da Contratada, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não será solicitada garantia de execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.2. Pelo descumprimento das obrigações, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, nos percentuais estabelecidos neste Termo de Referência;

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. Das Multas:

(Manter a lógica das suas Tabelas 1 e 2, pois elas detalham bem a graduação das faltas para o Fiscal do Contrato, mas lembre-se de ajustar a referência para o valor mensal da taxa de uso).

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. 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:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

19.8. 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.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

20.3.1.1.1. Documento que comprove que os colaboradores possuem experiência no ramo de atividade de cantina, tais como carteira de trabalho e/ou curso relacionados as suas áreas de atuação por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.1.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

20.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, constante do Apêndice 2 a este termo de Referência.

20.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

20.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.2. O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO REVERSO**.

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

21. REFORMAS, MELHORIAS E COMPENSAÇÕES

21.1. A contratada poderá realizar, por sua conta e risco, melhorias, benfeitorias ou adequações no espaço da cantina, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a integridade do imóvel ou a segurança dos usuários.

21.2. Caso a Administração reconheça o interesse público na benfeitoria executada, poderá ser concedido abatimento proporcional no valor mensal da taxa de uso ou aluguel, com base em:

- a) apresentação de projeto, cronograma e 3 orçamentos detalhados da obra;
- b) aprovação prévia pela Administração;
- c) comprovação da execução e dos gastos efetivos, mediante nota fiscal e relatório fotográfico;
- d) laudo técnico ou avaliação de valor, emitido por servidor responsável ou profissional habilitado.

21.3. O valor a ser compensado será limitado a até 50% do valor total do investimento realizado, podendo ser parcelado até o final da vigência do Contrato, a critério da Administração.

21.4. Não serão passíveis de compensação benfeitorias executadas **sem autorização prévia** ou que não atendam ao interesse público, conforme avaliação da Administração.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Não haverá despesas dos recursos do Orçamento Geral da União decorrentes da presente contratação, tendo em vista se tratar de contrato de Cessão de Uso.

23. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

23.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

23.2. Após o início dos serviços e nos próximos 20 (vinte) dias corridos, a Contratada estará dispensada de apresentar um segundo colaborador de que trata o subitem 8.1.3.2. deste Termo de Referência.

23.3. A Contratada deverá ocupar o imóvel no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, assinando o respectivo Termo de Ocupação de Imóvel, Apêndice 5 a este Termo de Referência.

23.4. A Contratada deverá, até o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de assinatura do contrato, apresentar o Alvará de Funcionamento, ou pelo menos o protocolo de entrada de pedido desse documento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, pelo atraso, os quais são fornecidos pelo Poder Público Municipal.

24. 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](#).

KELVIN BACKES DE MEDEIROS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 11:11:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Laudo de Avaliacao 2026.pdf (958.88 KB)
- Anexo II - ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_-_CANTINA_-_MAIO_2026assinado.pdf (114.58 KB)
- Anexo III - 1 - ANEXO II MODELO DE PROPOSTA.pdf (65.2 KB)
- Anexo IV - 2 - ANEXO III MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMACAO DE PRECOS.pdf (125.28 KB)
- Anexo V - 3 - ANEXO IV minuta-padrao-Termo de Contrato cessao-de-uso-de-imovel CANTINA.pdf (160.15 KB)
- Anexo VI - 4 - ANEXO V TERMO DE VISTORIA E OCUPACAO DE IMOVEL.pdf (45.72 KB)