CENTRO DE INSTRUCAO DE GUERRA NA SELVA/MEX/AM

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2026	160012-CENTRO DE INSTRUCAO DE GUERRA NA SELVA /MEX/AM	VINICIUS RONAM MENDES DE SOUZA	18/11/2026 12:33 (v 0.5)

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		64207.005972/2026-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64207.005972/2026-02)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de exploração comercial de serviços de cantina no Zoológico do Centro de Instrução de Guerra na Selva, com cessão onerosa de área física, sob o critério de menor preço global sobre o valor de referência do cardápio mínimo (R$ 544,80), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nr	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MÉDIA (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Tapioca com manteiga simples	UND	1	R$ 6,33	R$ 6,33
2	Tapioca com queijo	UND	1	R$ 7,67	R$ 7,67
3	Tapioca com queijo e presunto	UND	1	R$ 9,50	R$ 9,50
4	Tapioca com queijo e tucumã	UND	1	R$ 13,17	R$ 13,17
5	Tapioca com queijo presunto e ovo	UND	1	R$ 13,33	R$ 13,33
6	Tapioca com queijo presunto, ovo e banana	UND	1	R$ 15,67	R$ 15,67
7	Cuscuz com manteiga simples	UND	1	R$ 6,67	R$ 6,67
8	Cuscuz com ovo	UND	1	R$ 8,67	R$ 8,67
9	Cuscuz com carne seca	UND	1	R$ 12,67	R$ 12,67
10	Cuscuz com ovo e queijo coalho ou muçarela	UND	1	R$ 10,67	R$ 10,67
11	Pão de queijo	UND	1	R$ 5,32	R$ 5,32
12	Banana Frita	PORÇAO 200G	1	R$ 6,17	R$ 6,17

13	Bolo de Macaxeira	FATIA	1	**R$ 7,82**	**R$ 7,82**
14	Mingau (Milho, banana e tapioca)	COPO 200ML	1	**R$ 7,67**	**R$ 7,67**
15	Omelete simples	UND	1	**R$ 8,17**	**R$ 8,17**
16	Omelete com queijo	UND	1	**R$ 10,67**	**R$ 10,67**
17	Omelete com queijo e presunto	UND	1	**R$ 12,83**	**R$ 12,83**
18	Pão com queijo, banana e tucumã	UND	1	**R$ 16,67**	**R$ 16,67**
19	Pão com Manteiga: pão francês com manteiga quente ou frio	UND	1	**R$ 5,83**	**R$ 5,83**
20	Pão com ovo: pão francês com ovo frito na chapa	UND	1	**R$ 8,50**	**R$ 8,50**
21	Pão francês com queijo e ovo frito na chapa e duas fatias de queijo muçarela ou prato.	UND	1	**R$ 11,67**	**R$ 11,67**
22	Pão com tucumã e queijo (coalho e muçarela)	UND	1	**R$ 13,16**	**R$ 13,16**
23	Pão com carne e queijo	UND	1	**R$ 15,00**	**R$ 15,00**
24	Pão com carne, queijo e presunto	UND	1	**R$ 16,83**	**R$ 16,83**
25	Pão com carne , queijo, presunto e ovo	UND	1	**R$ 18,80**	**R$ 18,80**
26	Sanduíche misto: Pão francês ou pão de forma, quente ou frio, com no mínimo duas fatias de queijo muçarela ou prato e duas fatias de presunto	UND	1	**R$ 9,00**	**R$ 9,00**
27	Cheese Burger: pão de hamburguer, hamburguer de carne bovina ou frango, uma fatia de queijo prato ou muçarela	UND	1	**R$ 12,66**	**R$ 12,66**
28	Cheese Salada: pão de hamburguer, hamburguer de carne bovina ou frango, uma fatia de queijo prato ou muçarela, presunto, alface, tomate	UND	1	**R$ 14,33**	**R$ 14,33**
29	Cheese Salada Bacon: pão de hamburguer, hamburguer de carne bovina ou frango, uma fatia de queijo prato ou muçarela, presunto, alface, tomate e bacon.	UND	1	**R$ 17,99**	**R$ 17,99**
30	Cachorro quente simples: pão de cachorro quente, salsicha, batata palha, molho e condimentos.	UND	1	**R$ 9,16**	**R$ 9,16**
31	Cachorro quente especial: pão de cachorro quente, salsicha, batata palha, bacon, queijo, molho e condimentos.	UND	1	**R$ 11,33**	**R$ 11,33**
32	Salgado assado: unidade com no mínimo 80g, atendendo no mínimo as variedades: esfirra de carne, frango, presunto e queijo	UND	1	**R$ 8,33**	**R$ 8,33**
33	Salgado frito: unidade com no mínimo 80g, atendendo no mínimo as variedades: coxinha de frango, rissole de carne, presunto e queijo.	UND	1	**R$ 8,66**	**R$ 8,66**
34	Bolo simples: uma fatia com no mínimo 100g.	FATIA	1	**R$ 7,67**	**R$ 7,67**
35	Café: xícara de 200ml	UND	1	**R$ 6,33**	**R$ 6,33**
36	Café com leite: xícara de 300ml	UND	1	**R$ 8,48**	**R$ 8,48**

37	Leite com chocolate: xícara com 300 ml quente e frio	UND	1	**R$ 9,82**	**R$ 9,82**
38	Refrigerante, lata com 350 ml	UND	1	**R$ 7,66**	**R$ 7,66**
39	Refrigerante, pet com 600 ml	UND	1	**R$ 8,99**	**R$ 8,99**
40	Refrigerante, pet com 2 L	UND	1	**R$ 15,33**	**R$ 15,33**
41	Água de coco: In natura	UND	1	**R$ 11,66**	**R$ 11,66**
42	Água mineral, garrafa 500 ml	UND	1	**R$ 9,00**	**R$ 9,00**
43	Suco enlatado, lata 350 ml	UND	1	**R$ 8,00**	**R$ 8,00**
44	Suco natural de laranja 300 ml	UND	1	**R$ 11,66**	**R$ 11,66**
45	Suco natural de polpa de fruta, sabores diversos, copo com 500 ml.	UND	1	**R$ 13,00**	**R$ 13,00**
46	Suco natural de polpa de fruta, sabores diversos, copo com 300 ml.	UND	1	**R$ 10,67**	**R$ 10,67**
47	Suco natural de polpa de fruta, sabores diversos, jarra com 1L.	UND	1	**R$ 24,00**	**R$ 24,00**
48	Vitaminada sabores diversos, copo com 300 ml.	UND	1	**R$ 13,66**	**R$ 13,66**
49	Açaí na tigela, in natura com porção de tapioca	UND	1	**R$ 17,97**	**R$ 17,97**
Valor Máximo do cardápio					**R$ 544,80**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Considerando que o critério de seleção será o de MENOR PREÇO GLOBAL sobre o valor de referência da cesta mínima de produtos (R$ 544,80), o licitante poderá aplicar percentuais de desconto individualizados e diferenciados para cada item na apresentação de sua proposta readequada, não havendo obrigatoriedade de desconto linear.

1.6 Não serão aceitos valores unitários superiores aos estabelecidos na tabela do item 1.1, mesmo que o valor global do lance seja inferior ao valor máximo estimado definido (R$ 544,80).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2027, conforme detalhamento a seguir:

I. **Id pca PNCP:** 00394452000103-0-000168/2027

II. **Data de publicação no PNCP:** 07/05/2026

III. **Id do item no PCA**: 27

IV. **Classe/Grupo**: 979-OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA

V. **Identificador da Futura Contratação**: 160012-187/2026

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais da contratação

4.1.1. A contratação deverá contemplar a disponibilização de espaço destinado à instalação e funcionamento de lanchonete nas dependências do Zoológico do Centro de Instrução de Guerra na Selva, com estrutura adequada para atendimento das necessidades de alimentação dos militares, membros, colaboradores terceirizados, e visitantes do zoológico.

4.1.2. A contratação deverá possibilitar a exploração da atividade de lanchonete de forma contínua, mediante disponibilização de alimentos e bebidas em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, observando a finalidade institucional da contratação e as condições físicas disponibilizadas pela Administração.

4.1.3. O cessionário deverá providenciar todos os equipamentos, utensílios, mobiliários e demais recursos necessários ao funcionamento da atividade, responsabilizando-se pela instalação, operação, conservação e manutenção dos itens utilizados, sem prejuízo da preservação das instalações prediais disponibilizadas pelo CIGS.

4.2. Requisitos relacionados às normas internas da Administração

4.2.1. A execução da atividade deverá observar as normas internas do Centro de Instrução de Guerra na Selva relacionadas à utilização das dependências prediais, controle de acesso, segurança patrimonial, circulação de pessoas, conservação das instalações e demais procedimentos aplicáveis ao funcionamento da Organização Militar.

4.2.2. O cessionário deverá adotar medidas preventivas para evitar impactos nas atividades desenvolvidas no zoológico, garantindo a adequada convivência da atividade comercial com o ambiente institucional.

4.2.3. Deverão ser observadas as regras relacionadas à proteção de dados pessoais e segurança da informação aplicáveis ao ambiente institucional, especialmente quando houver tratamento de dados de usuários ou fornecedores envolvidos na execução da atividade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.3. Requisitos legais, sanitários e regulatórios

.4.3.1. A prestação dos serviços deverá observar a legislação aplicável às atividades de manipulação, preparo, armazenamento e comercialização de alimentos, incluindo normas sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança do trabalho.

4.3.2. O contratado deverá manter, durante toda a execução da atividade, as licenças, autorizações, registros e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular funcionamento do estabelecimento, quando aplicáveis.

4.3.3. Os produtos comercializados deverão atender aos requisitos de qualidade e segurança alimentar, observando as condições adequadas de armazenamento, conservação, validade, manipulação e exposição dos alimentos e bebidas.

4.3.4. O cessionário deverá apresentarem até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- Declaração ou certidão expedida pela Vigilância Sanitária local comprovando que a empresa possui estabelecimento com condições higiênico-sanitárias para prestação de serviços de fornecimento de alimentos preparados;
- Certificado de Vistoria de Veículo (CVV), emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária local;
- Manual próprio de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados para serviços de alimentação, conforme RDC nº 216/2004 da ANVISA.

4.4. Requisitos relacionados à vistoria do local

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por militar designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:30h às16:30h e nas sextas-feiras, das 09:30h às 12:00h.

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

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, bem como a Declaração de Vistoria conforme modelo anexo do Edital.

4.4.3.1. A vistoria deverá ser agendada por meio do seguinte email: salccigs2020@gmail.com ou almox. cigs@gmail.com e através dos telefones (92) 99337-8850 ou (92) 98824-7166.

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

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

4.5. Requisitos relacionados à subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Requisitos relacionado à garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Requisitos de sustentabilidade

4.7.1. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, incorporando, sempre que tecnicamente compatíveis com o objeto, critérios ambientais, sociais e de governança durante toda a execução da cessão onerosa de uso.

4.7.2. A operação da lanchonete deverá privilegiar a utilização racional dos recursos naturais, mediante adoção de práticas destinadas à redução do consumo de energia elétrica, água e materiais de consumo, cabendo à cessionária orientar seus empregados quanto ao uso eficiente desses recursos e promover a manutenção preventiva dos equipamentos, de forma a evitar desperdícios.

4.7.3. Todos os equipamentos elétricos empregados na operação deverão apresentar níveis adequados de eficiência energética, dando-se preferência, sempre que disponíveis no mercado, àqueles classificados nas melhores faixas de eficiência do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE/INMETRO ou sistema equivalente oficialmente reconhecido.

4.7.4. A cessionária deverá adotar medidas destinadas à minimização da geração de resíduos sólidos, priorizando produtos, insumos e embalagens que reduzam a produção de rejeitos e favoreçam sua reutilização, reciclagem ou adequada destinação ambientalmente correta, observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.5. Os resíduos recicláveis gerados durante a execução da atividade deverão ser segregados na origem e destinados, sempre que houver disponibilidade operacional da Administração, ao sistema de coleta seletiva de Manaus, observadas as normas internas do CIGS e a legislação aplicável.

4.7.6. O óleo vegetal utilizado na preparação de alimentos, quando houver, deverá ser acondicionado adequadamente e destinado exclusivamente a empresa ou entidade licenciada para coleta, transporte e reciclagem ou reaproveitamento, sendo vedado seu descarte na rede de esgotamento sanitário, galerias pluviais, solo ou qualquer outro local ambientalmente inadequado.

4.7.7. A cessionária deverá promover a correta segregação e destinação dos resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos, mantendo recipientes identificados, em quantidade suficiente e compatíveis com a operação da lanchonete, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.7.8. Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, deverão ser priorizados produtos de limpeza que apresentem menor impacto ambiental, preferencialmente biodegradáveis, devidamente regularizados perante os órgãos competentes e utilizados em conformidade com as recomendações dos fabricantes.

4.7.9. A cessionária deverá adotar medidas destinadas à redução do consumo de materiais descartáveis, estimulando, sempre que compatível com a operação e com as normas sanitárias, a utilização de utensílios reutilizáveis para consumo no local e de embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental para produtos destinados ao consumo externo.

4.7.10. Sempre que possível, as embalagens utilizadas para acondicionamento dos produtos deverão ser recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, evitando-se o uso desnecessário de embalagens múltiplas ou excessivas.

4.7.11. A cessionária deverá manter programa permanente de orientação e treinamento de seus empregados quanto às boas práticas ambientais, economia de recursos naturais, segregação de resíduos, segurança alimentar, higiene e prevenção de desperdícios.

4.7.12. A aquisição de gêneros alimentícios deverá, sempre que possível e observadas as condições de mercado, privilegiar produtos de origem regular, produzidos em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, estimulando cadeias produtivas sustentáveis e fornecedores comprometidos com práticas ambientalmente responsáveis.

4.7.13. Durante toda a execução contratual, deverão ser observadas condições adequadas de acessibilidade, inclusão, saúde e segurança do trabalho, vedando-se práticas discriminatórias e assegurando tratamento digno aos trabalhadores empregados na execução do objeto, em consonância com a legislação trabalhista, de segurança ocupacional e com as diretrizes de sustentabilidade social aplicáveis às contratações públicas.

4.7.14. A fiscalização contratual poderá solicitar, sempre que necessário, evidências da adoção das práticas de sustentabilidade previstas na contratação, inclusive quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, descarte de óleo vegetal, utilização de equipamentos eficientes e cumprimento das obrigações ambientais e sanitárias estabelecidas neste instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. O objeto será executado mediante cessão onerosa de uso de área pertencente à União, localizada nas dependências do Centro de Instrução de Guerra na Selva, destinada à implantação, aparelhamento, operação,

manutenção e exploração comercial de lanchonete, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas e demais produtos autorizados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Contrato.

5.1.2. A cessionária será integralmente responsável pela implantação da lanchonete, incluindo a elaboração dos projetos executivos eventualmente necessários, fornecimento e instalação de equipamentos, mobiliários, utensílios, comunicação visual, sistemas de atendimento, infraestrutura complementar, mão de obra, insumos e demais recursos indispensáveis ao perfeito funcionamento do estabelecimento.

5.1.3. A exploração comercial deverá observar estritamente a destinação prevista neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização do espaço para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração.

5.1.4.Antes do início das adequações físicas e da ocupação efetiva do espaço, será realizada vistoria conjunta entre a fiscalização do CIGS e o representante da cessionária, ocasião em que será lavrado Termo de Vistoria e Laudo de Recebimento do Imóvel. O documento registrará detalhadamente o estado de conservação, as condições estruturais, elétricas, hidráulicas e sanitárias da área cedida, servindo como parâmetro obrigatório para a devolução do bem ao término do contrato.

5.2. Implantação e início da operação

5.2.1. Após a assinatura do contrato, a cessionária deverá elaborar e submeter previamente à aprovação da fiscalização do CIGS todos os projetos, layouts, especificações técnicas, memoriais descritivos, relação de equipamentos, cargas elétricas, soluções de ventilação, exaustão, instalações complementares e demais documentos necessários à implantação da lanchonete, observando os prazos definidos neste termo de referência quanto ao cronograma de implantação e operação.

5.2.2. Nenhuma intervenção física poderá ser iniciada sem autorização formal da Administração.

5.2.3. A implantação da lanchonete deverá observar o cronograma físico mínimo estabelecido abaixo, contado da data de assinatura do contrato, sem prejuízo de prazos inferiores eventualmente propostos pela cessionária.

Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo Máximo
1	Assinatura do Contrato de Receita	CIGS / Cessionária	Dia 0
2	Vistoria conjunta e entrega formal da área	CIGS / Cessionária	Até 5 dias úteis
3	Apresentação do projeto executivo, layout definitivo, memorial descritivo, relação de equipamentos, cargas elétricas, especificações técnicas e demais documentos para aprovação	Cessionária	Até 30 dias corridos
4	Análise técnica e manifestação da Administração quanto aos projetos apresentados	CIGS	Até 15 dias corridos
5	Adequações físicas, instalação da infraestrutura, mobiliários, equipamentos, comunicação visual e demais sistemas	Cessionária	Até 45 dias corridos após aprovação dos projetos
6	Apresentação das licenças, alvarás, autorizações e demais documentos exigidos para funcionamento, quando aplicáveis	Cessionária	Até o término da etapa anterior, observados os prazos específicos previstos na legislação e neste Termo de Referência
7	Vistoria final das instalações e verificação da conformidade da implantação	CIGS	Até 5 dias úteis após solicitação da cessionária
8	Correção de eventuais pendências apontadas pela fiscalização	Cessionária	Até 10 dias corridos

9	Emissão do Termo de Recebimento da Implantação e autorização para início da operação	CIGS	Até 5 dias úteis após a comprovação da regularização das pendências
10	Início da operação comercial da lanchonete	Cessionária	Até 5 dias úteis após a autorização da Administração

5.2.4. O prazo máximo para conclusão da implantação da lanchonete e início da operação comercial será de 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura do contrato, ressalvadas as hipóteses de suspensão motivadas exclusivamente por determinação da Administração ou por caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

5.2.5. Os prazos previstos neste cronograma poderão ser ajustados pela fiscalização, desde que devidamente motivados, sem prejuízo do interesse público e da continuidade do processo de implantação.

5.2.6. A cessionária poderá concluir qualquer etapa em prazo inferior ao previsto, desde que mantida a sequência lógica das atividades e observadas todas as aprovações exigidas pela Administração.

5.2.7. Nenhuma etapa subsequente poderá ser iniciada sem a conclusão da etapa anterior quando houver dependência técnica ou aprovação prévia da Administração.

5.2.8. O início da operação comercial fica condicionado à aprovação definitiva das instalações pela fiscalização do CIGS, à comprovação da regularidade documental da cessionária e à emissão de autorização formal para funcionamento, sendo vedada a comercialização de produtos ou o atendimento ao público antes do cumprimento dessas condições.

5.3. Adequações físicas e compatibilização com a edificação

5.3.1. Toda a implantação deverá observar as características arquitetônicas Zoológico do CIGS, preservando sua identidade visual, padrão construtivo, acabamentos, acessibilidade, circulação de pessoas e segurança das instalações.

5.3.2. A solução arquitetônica deverá integrar-se harmonicamente ao edifício, sendo vedadas intervenções que comprometam elementos estruturais, sistemas prediais, fachadas, rotas de fuga, instalações técnicas ou áreas comuns.

5.3.3. Toda modificação executada permanecerá incorporada ao imóvel ao término da cessão, sem direito à indenização, salvo disposição diversa prevista no termo de cessão de uso.

5.3.4. O projeto arquitetônico a ser apresentado pela cessionária deverá:
a) Integrar-se harmonicamente à arquitetura do edifício;
b) Respeitar a identidade visual institucional;
c) Atender às condições de acessibilidade (NBR 9050) e iluminação adequadas.

5.3.5. O projeto arquitetônico a ser apresentado pela cessionária deverá possuir a seguinte conformidade normativa obrigatória:
a) RDC 216/2004 (ANVISA) – Boas práticas para serviços de alimentação;
b) NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
c) NBR 5626 – Instalações hidráulicas;
d) NBR 8160 – Instalações sanitárias;
e) NBR 9050 – Acessibilidade.

5.3.6. A cessionária será responsável pela contratação e implantação de acesso à internet e telefonia, observando as condições físicas e estruturais das instalações prediais.

5.4. Infraestrutura operacional

5.4.1. A lanchonete deverá ser implantada na área total de 150 m², composta por:

I – área operacional destinada ao preparo, armazenamento, higienização, apoio operacional e atendimento interno;

II – área destinada ao salão de atendimento, destinada ao atendimento dos usuários.

5.4.2. A infraestrutura deverá possuir capacidade operacional compatível com o atendimento estimado da unidade, observando o fluxo previsto de usuários e os horários de maior demanda.

5.5. Regras relativas ao fornecimento de equipamentos, mobiliário, materiais e utensílios de apoio à operação

5.5.1. Constitui obrigação exclusiva da cessionária fornecer, instalar, disponibilizar, manter, substituir e repor, durante toda a vigência do Contrato, todos os materiais, utensílios, equipamentos, instrumentos de trabalho, mobiliários operacionais, recipientes, acessórios e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender à demanda da lanchonete.

5.5.2. Todos os materiais e utensílios deverão ser novos ou estar em excelente estado de conservação, possuir características compatíveis com o uso profissional em serviços de alimentação, atender às normas sanitárias vigentes e ser adequados ao contato com alimentos, quando aplicável.

5.5.3. Os utensílios e materiais utilizados na manipulação, preparo, armazenamento e comercialização dos alimentos deverão ser confeccionados em materiais atóxicos, resistentes, de fácil higienização, não absorventes e apropriados ao uso em serviços de alimentação, sendo preferencialmente em aço inoxidável, policarbonato de grau alimentício, vidro temperado ou outros materiais aprovados pela legislação sanitária.

5.5.4. A cessionária deverá manter estoque permanente de materiais e utensílios suficiente para assegurar a continuidade da operação, inclusive em situações de quebra, desgaste, manutenção ou aumento temporário da demanda.

5.5.5. Sempre que constatado desgaste excessivo, avarias, perda das condições de higiene ou risco à segurança dos usuários, a fiscalização poderá determinar a imediata substituição dos materiais, utensílios ou equipamentos, sem qualquer ônus para a Administração.

5.5.6. Equipamentos e mobiliário:

5.5.6.1. Todos os equipamentos e mobiliários serão fornecidos exclusivamente pela cessionária. A cessionária deverá apresentar previamente a relação completa dos equipamentos, com suas respectivas potências (W ou kW), para aprovação, no prazo estipulado no cronograma de implantação e operação deste termo de referência.

5.5.6.2. Os equipamentos deverão ser novos ou em excelente estado de conservação, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes e apresentar capacidade operacional compatível com a demanda prevista.

5.5.6.5. Equipamentos de maior potência somente poderão ser instalados mediante aprovação prévia da fiscalização do CIGS.

5.5.6.6. Poderá ser exigida a instalação de circuitos elétricos dedicados, às expensas da contratada, mediante autorização prévia.

5.5.6.7. É vedada a sobrecarga das instalações elétricas existentes.

5.5.6.8. A cessionária será responsável pela aquisição e instalação dos equipamentos e mobiliários necessários, em quantidade suficiente, para o correto funcionamento das necessidades da lanchonete, responsabilizando-se integralmente pela segurança deles.

5.5.6.9. O mobiliário destinado ao atendimento dos usuários será integralmente fornecido pela cessionária, compreendendo, no mínimo:

I - mesas;
II - cadeiras;
III - balcões de atendimento;
IV - balcões de apoio;
V - mobiliário de autoatendimento, quando existente;

VI - lixeiras destinadas ao salão; e
VII - mobiliário acessível para atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5.5.6.10. O quantitativo de mesas e cadeiras deverá ser suficiente para atender a capacidade operacional prevista para aproximadamente 52 usuários sentados simultaneamente, observando o layout previamente aprovado pela Administração.

5.6. Instalações prediais

5.6.1. A operação deverá utilizar exclusivamente os pontos elétricos, hidráulicos, sanitários e lógicos disponibilizados ou aprovados pela Administração.

5.6.3. É vedada qualquer intervenção que provoque sobrecarga nas instalações prediais.

5.7. Operação comercial

5.7.1. A cessionária deverá operar a lanchonete de forma contínua durante todo o período de funcionamento estabelecido pela Administração, mantendo estrutura física, equipamentos, mão de obra, insumos e produtos em condições adequadas ao pleno atendimento dos usuários.

5.7.3. A cessionária deverá manter, durante toda a vigência contratual, disponibilidade permanente dos produtos integrantes da cesta mínima de produtos definida pela Administração na tabela do item 1.1.1 deste Termo de Referência, em quantitativo suficiente para atendimento da demanda ordinária, especialmente nos horários de maior fluxo.

5.7.4. A indisponibilidade recorrente de produtos integrantes da cesta mínima será considerada falha na execução contratual, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

5.7.5. Além dos produtos integrantes da Cesta de Produtos Mínimos, a cessionária poderá comercializar outros alimentos e bebidas compatíveis com a finalidade da contratação, desde que previamente autorizados pela Administração, observadas as seguintes condições:

I - sejam compatíveis com o objeto da contratação;
II - observem integralmente a legislação sanitária;
III - não impliquem alteração da infraestrutura aprovada; e
IV - não comprometam a qualidade do atendimento dos produtos obrigatórios.

5.7.6. A Administração poderá solicitar a inclusão, exclusão ou substituição de produtos da cesta mínima quando constatada alteração do perfil de consumo dos usuários, observando-se o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

5.7.7. É vedada a comercialização de alimentos impróprios para consumo, com prazo de validade expirado, acondicionados inadequadamente ou que apresentem alteração de características físicas, químicas ou microbiológicas.

5.7.8. Todos os preços deverão permanecer afixados em local visível ao consumidor, inclusive em meio eletrônico quando houver sistema digital de atendimento.

5.7.9. A cessionária deverá manter quantitativo suficiente de empregados para atendimento da demanda estimada, cabendo à fiscalização determinar reforço da equipe quando constatado comprometimento da qualidade do atendimento.

5.7.10. Será proibida a comercialização de bebidas alcóolicas, cigarros e/ou assemelhados.

5.7.11. A cessionária deverá apresentar a descrição completa dos ingredientes de todos os itens do cardápio, incluindo bebidas e alimentos, de forma clara e acessível aos consumidores. As informações devem estar disponíveis nos menus físicos e/ou digitais e devem destacar possíveis alergênicos, como glúten, lactose, oleaginosas e outros ingredientes que possam causar reações adversas.

5.8. Local e horário de funcionamento

5.8.1. Zoológico do CIGS, **avenida São Jorge, nº 750, bairro São Jorge, Manaus - AM** (CEP: 69033-000)

5.8.2. O funcionamento ocorrerá de terça-feira a domingo, das 6h às 16:30h

5.8.2.1. Mediante solicitação da cessionária e autorização da Administração, poderá ser ampliado o horário de funcionamento.

5.8.2.2. A Administração poderá determinar, justificadamente, ampliação, redução ou alteração temporária do horário e dias de funcionamento para atendimento de eventos institucionais ou necessidades do serviço, inclusive as segundas-feiras.

5.9. Logística operacional

5.9.1. A cessionária deverá planejar e executar toda a logística de abastecimento da lanchonete de forma a garantir o fornecimento contínuo dos produtos comercializados, assegurando a manutenção das condições de qualidade, segurança alimentar, higiene e rastreabilidade dos alimentos durante todas as etapas de recebimento, transporte, armazenamento, manipulação e comercialização.

5.9.2. O acesso de fornecedores, entregadores e veículos às dependências do CIGS estará condicionado ao cumprimento das normas de controle de acesso, identificação de pessoas, segurança patrimonial e demais procedimentos internos estabelecidos pela Administração.

5.9.3. Gestão de resíduos e limpeza operacional:

5.9.3.1. Os resíduos gerados pela operação deverão ser segregados na origem, acondicionados em recipientes apropriados, identificados e mantidos fechados, observando-se a coleta seletiva sempre que disponível.

5.9.3.2. As lixeiras utilizadas na área operacional deverão possuir tampa com acionamento sem contato manual, capacidade compatível com a demanda e ser submetidas à higienização periódica.

5.9.3.3. A retirada dos resíduos da área operacional deverá ocorrer continuamente, sempre que necessário, evitando acúmulo durante o funcionamento da lanchonete.

5.9.4 Os alimentos deverão ser armazenados conforme suas características específicas, observando rigorosamente as temperaturas recomendadas pelos fabricantes e pela legislação sanitária.

5.9.5. Limpeza das instalações

5.9.5.1. A cessionária será responsável pela limpeza, higienização, conservação e organização de toda a área objeto da cessão, compreendendo:

I – área operacional;
II – área de preparo;

III – balcões de atendimento;
IV – salão de mesas;
V – mobiliários;
VI – equipamentos;
VII – utensílios;
VIII – vidros;
IX – pisos;
X – paredes;
XI – portas;
XII – bancadas;
XIII – instalações sanitárias de uso exclusivo da operação, quando existentes.

5.10. Controle Integrado de Pragas e Vetores

5.10.1. A cessionária deverá implementar e manter programa permanente de controle integrado de pragas urbanas e vetores nas áreas objeto da cessão, abrangendo, no mínimo, os serviços de dedetização, desinsetização e desratização, com o objetivo de garantir as condições higiênico-sanitárias necessárias à manipulação, preparo, armazenamento e comercialização de alimentos.

5.10.2. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, devidamente licenciada pelos órgãos competentes e autorizada para a realização das atividades, observando integralmente a legislação sanitária e ambiental vigente.

5.11. Manutenção e assistência técnica

5.11.1. A cessionária será integralmente responsável pela manutenção preventiva, preditiva e corretiva de todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, instalações, sistemas e benfeitorias implantados para a execução do objeto, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança, higiene e eficiência durante toda a vigência da cessão onerosa de uso.

5.12. Compatibilidade com as atividades institucionais

5.12.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e institucionais desenvolvidas no Zoológico do CIGS.

5.12.2. A operação da lanchonete deverá respeitar as normas internas de segurança, controle de acesso, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade, patrimônio, sustentabilidade e demais procedimentos administrativos estabelecidos pela Organização Militar.

5.12.3. Sempre que solicitado pela fiscalização, a cessionária deverá adotar imediatamente medidas corretivas destinadas a eliminar interferências, riscos operacionais ou qualquer situação que possa comprometer o adequado funcionamento da unidade.

5.13. Condições mínimas relativas à mão de obra

5.13.1. A cessionária será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, remuneração, substituição e gestão de toda a mão de obra necessária à implantação e operação da lanchonete, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores da cessionária e o Centro de Instrução de Guerra na Selva.

5.13.2. A quantidade de profissionais deverá ser compatível com a demanda estimada da unidade, devendo a cessionária manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, o adequado atendimento ao público e o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.13.3. Todos os profissionais deverão possuir aptidão física e mental para o desempenho das atividades, apresentar boas condições de higiene pessoal e observar rigorosamente as normas de manipulação de alimentos, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e demais exigências previstas na legislação aplicável.

5.13.4. Capacitação e qualificação dos profissionais

5.15.5.1. A cessionária deverá assegurar que todos os manipuladores de alimentos recebam treinamento inicial antes do início das atividades e capacitações periódicas durante toda a vigência da contratação.

5.13.5. Uniformização e Equipamentos de Proteção Individual

5.13.5.1. Todos os profissionais deverão permanecer uniformizados durante toda a jornada de trabalho, utilizando vestimentas limpas, padronizadas e em perfeito estado de conservação.

5.13.5.2. O uniforme deverá ser compatível com a atividade desenvolvida e contemplar, no mínimo:

I – camisa ou jaleco;
II – calça ou vestimenta apropriada;
III – avental, quando necessário;
IV – calçado fechado, antiderrapante e de uso exclusivo para o trabalho;
V – cobertura completa dos cabelos mediante touca, rede ou equipamento equivalente;
VI – identificação funcional, quando adotada pela empresa.

5.13.6. Responsabilidade trabalhista

5.13.6.1. A cessionária será exclusivamente responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, fundiária, securitária e de segurança e saúde do trabalho aplicável aos seus empregados, inexistindo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração além das hipóteses legalmente previstas.

5.14. Procedimentos de finalização do contrato

5.14.1. Ao término da vigência do contrato, ou na hipótese de extinção antecipada da avença por qualquer motivo, a cessionária deverá promover a completa desmobilização da operação da lanchonete, observando os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.14.2. A cessionária deverá desocupar integralmente a área cedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data de encerramento da vigência da cessão ou da notificação para desocupação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da continuidade do serviço ou de interesse público devidamente justificado.

5.14.3. Durante a desmobilização deverão ser providenciados, às expensas da cessionária:

I – a retirada integral de equipamentos, mobiliários, utensílios, mercadorias, estoques, materiais de consumo e demais bens de sua propriedade;
II – a remoção de resíduos, materiais descartados e demais elementos decorrentes da operação da lanchonete;
III – a limpeza completa das instalações internas e da área externa diretamente utilizada pela operação;
IV – a desinstalação de equipamentos e sistemas instalados pela cessionária, quando determinada pela Administração, sem causar danos às instalações permanentes da edificação;
V – a recomposição das condições originais do imóvel, promovendo os reparos necessários em decorrência de danos ocasionados pela utilização do espaço, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.14.4. As benfeitorias úteis ou necessárias eventualmente executadas dependerão de prévia autorização da Administração e observarão as condições previstas no contrato e na legislação aplicável, não gerando direito à retenção, indenização ou compensação, salvo disposição expressa em contrário.

5.14.5. Antes da devolução definitiva do espaço, a fiscalização realizará vistoria técnica para verificação das condições físicas das instalações, do cumprimento das obrigações contratuais e da inexistência de pendências relacionadas à desmobilização.

5.14.6. A devolução do imóvel somente será considerada concluída após:

I – a desocupação integral da área;
II – a aprovação da vistoria final pela fiscalização;
III – a quitação integral da Taxa de Ocupação, do Rateio das Despesas Comuns, do Valor de Desempenho Contratual – VDC, quando devido, e de quaisquer outras obrigações financeiras decorrentes da execução contratual;
IV – a entrega das chaves, cartões de acesso, controles, credenciais e demais bens disponibilizados pela Administração;
V – a apresentação, quando solicitado, de documentos que comprovem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da desmobilização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.1. A área total da Cantina, conforme planta, é de 150 m² ;

5.15.2. Clientela aproximada por mês: 481 militares e 8400 visitantes do zoológico.

5.15.3. O valor mensal do aluguel da cantida será de R$ 2.795,34 (dois mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e quatro centavo), e o valor do consumo de energia e água/esgoto R$ 1.325,93 (mil trezentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos);

5.15.4.Os horários de funcionamento poderão ser revistos mediante apresentação pela CESSIONÁRIA de estudo que justifique alteração, baseado no fluxo de consumidores;

5.15.5. A CESSIONÁRIA poderá reduzir a oferta de determinados itens que tenham pouco volume de vendas, com consentimento da Administração e da fiscalização do contrato;

5.15.6. Deverá colocar à disposição do usuário, sem cobrança adicional: açúcar, adoçante, maionese e ketchup, guardanapos, embalagens descartáveis para lanche, copo e colher respeitando os critérios de sustentabilidade

5.15.7 Sempre que possível os itens do cardápio deverão contemplar opções diet, light, integral, sem glúten e sem lactose.

5.15.8. Valores abusivos nos itens que não fazem parte do cardápio mínimo poderão ensejar em sanções administrativas para a CESSIONÁRIA, sendo garantido direito a ampla defesa, caso questionada;

5.15.9. O pagamento mensal referente à cessão onerosa deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida via internet, no endereço https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. As cópias dos comprovantes de pagamentos de que trata este item deverão ser entregues ao fiscal do contrato, no prazo de (05) cinco dias após seu recolhimento.

5.15.10. Em caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses de vigência, a Taxa mensal de ocupação do espaço, será reajustada tomando como base o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), dos últimos doze meses, ou outro índice que venha substituí-lo, após confirmação pelo fiscal do contrato de que o preço continua vantajoso para a Administração

5.15.10.1. Os valores unitários dos itens da Cesta de Cardápio Mínimo de Produtos, resultantes dos descontos individualizados ofertados na proposta vencedora, deverão ser mantidos ao longo do primeiro ano do contrato, sendo reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

5.15.11. Em havendo prorrogações contratuais, a taxa de recolhimento de lixo será sempre incluída na primeira GRU posterior a prorrogação contratual, e corresponderá a fração ideal do último pagamento realizado pela Administração para essa taxa.

5.15.12. Taxa de energia elétrica, a Taxa de consumo de água e a taxa anual de recolhimento de lixo serão reajustadas, como base no aumento praticado pelas Contratadas dos referidos serviços públicos.

5.15.13. O imposto do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) será reajustado com base no aumento praticado pela Prefeitura de Manaus.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar 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.

6.17.2. Acompanhar 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.

6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. Emitir 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.

6.17.5. Tomar 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o cessionário que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f.praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. :Multa

7.2.4.1. Moratória de R$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, nas hipóteses de:

I – atraso injustificado para implantação da lanchonete;
II – atraso no reinício da operação após determinação da Administração;
III – atraso na correção de irregularidades cuja regularização tenha sido formalmente determinada pela fiscalização.

7.2.4.2.Compensatória, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme quadro abaixo:

Infração	**Multa**
Descumprimento de determinação formal da fiscalização	R$ 300,00 por ocorrência
Descumprimento do horário mínimo de funcionamento	R$ 400,00 por ocorrência
Ausência injustificada de funcionamento da lanchonete em dia útil	R$ 800,00 por dia
Comercialização de produtos vencidos ou impróprios para consumo	R$ 2.000,00 por ocorrência
Descumprimento das normas sanitárias ou de segurança alimentar	R$ 1.500,00 por ocorrência
Utilização de equipamentos proibidos (GLP, chama, fritadeiras vedadas etc.)	R$ 3.000,00 por ocorrência
Comercialização de produtos não autorizados pela Administração quando exigida autorização prévia	R$ 500,00 por ocorrência
Deixar de manter a limpeza e higienização das instalações	R$ 700,00 por ocorrência
Deixar de realizar controle de pragas na periodicidade contratual	R$ 1.000,00 por ocorrência
Deixar de manter Licença Sanitária, Alvará ou demais autorizações obrigatórias	R$ 2.000,00 por ocorrência
Descumprir obrigação relacionada à coleta e destinação adequada de resíduos	R$ 800,00 por ocorrência
Danificar instalações, equipamentos ou bens da Administração	multa de R$ 1.500,00, sem prejuízo do ressarcimento integral dos danos
Impedir ou dificultar a atuação da fiscalização	R$ 1.500,00 por ocorrência
Interromper a operação da lanchonete sem autorização da Administração	R$ 2.000,00 por ocorrência

ressalvadas as seguintes infrações:

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da qualidade da execução do objeto será realizada por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante do Anexo I deste Termo de Referência, destinado a mensurar objetivamente o desempenho da cessionária durante toda a vigência da cessão onerosa de uso.

8.2. O IMR constitui mecanismo de gestão e fiscalização contratual destinado à verificação periódica do atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando critérios objetivos relacionados, dentre outros, à qualidade dos produtos comercializados, higiene e segurança alimentar, atendimento ao público, disponibilidade dos itens mínimos obrigatórios, conservação das instalações, cumprimento do horário de funcionamento, manutenção dos equipamentos, limpeza dos ambientes, observância das normas sanitárias, gestão de resíduos, controle de pragas e demais obrigações contratuais.

8.3. A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante inspeções programadas e extraordinárias, observações diretas da execução, análise documental e preenchimento da Ficha de Fiscalização constante do Apêndice I do IMR, sendo atribuída pontuação para cada requisito
avaliado.

8.4. A pontuação obtida refletirá o desempenho da cessionária no período avaliado, constituindo instrumento permanente de acompanhamento da qualidade da execução contratual e de incentivo à melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários da lanchonete.

8.5. Considerando que a presente contratação consiste em cessão onerosa de uso de bem público, inexistindo pagamento da Administração à cessionária, eventual desempenho inferior aos padrões mínimos de qualidade não ensejará glosa de pagamento, sendo convertido na obrigação de pagamento do Valor de Desempenho Contratual – VDC, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

7.6. O Valor de Desempenho Contratual – VDC corresponde à obrigação pecuniária devida pela cessionária em razão do desempenho insuficiente apurado no IMR, possuindo natureza de mecanismo contratual de indução da qualidade da execução, desvinculado da Taxa de Ocupação, do Rateio das Despesas Comuns e das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.7. O valor do VDC será apurado de acordo com a faixa de desempenho obtida na avaliação mensal do IMR, conforme tabela constante do Anexo I deste Termo de Referência, observando-se os valores fixos previamente estabelecidos para cada nível de desempenho.

7.8. O Valor de Desempenho Contratual será exigido sempre que a pontuação obtida pela cessionária for inferior ao desempenho considerado satisfatório, observando-se os critérios objetivos estabelecidos no IMR, independentemente da ocorrência de dano ao patrimônio público ou da aplicação de outras sanções administrativas.

7.9. A aplicação do VDC possui finalidade eminentemente preventiva e pedagógica, buscando incentivar a manutenção contínua dos padrões de qualidade exigidos para a prestação dos serviços, sem afastar a responsabilidade da cessionária pela imediata correção das não conformidades identificadas pela fiscalização.

7.10. A incidência do VDC não substitui nem impede a aplicação das advertências, multas, impedimento de licitar, declaração de inidoneidade, rescisão contratual ou quaisquer outras medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Contrato, quando caracterizadas infrações contratuais ou legais.

7.11. Antes da consolidação da avaliação mensal, será assegurado à cessionária o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante ciência do resultado preliminar da avaliação e concessão de prazo de para apresentação de manifestação escrita e documentos que entender 05 (cinco) dias úteis pertinentes.

7.12. Recebida a manifestação da cessionária, o Fiscal Técnico analisará os argumentos apresentados, podendo manter, alterar ou cancelar os registros inicialmente efetuados, emitindo relatório conclusivo e encaminhando o resultado definitivo ao Gestor do Contrato para adoção das providências administrativas cabíveis.

7.13. O Valor de Desempenho Contratual eventualmente devido será formalmente comunicado à cessionária e deverá ser recolhido mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, ou outro instrumento que venha a substituí-la, no prazo definido pela Administração.

7.14. O histórico das avaliações realizadas por meio do IMR constituirá registro oficial do desempenho contratual da cessionária e poderá subsidiar a adoção de medidas corretivas, a aplicação de sanções administrativas, a análise de eventual rescisão contratual por inexecução, bem como a decisão administrativa acerca da prorrogação da vigência da cessão onerosa de uso.

7.15. O modelo do IMR, a metodologia de pontuação, a Ficha de Fiscalização, a tabela de enquadramento do desempenho e os valores correspondentes ao Valor de Desempenho Contratual – VDC integram este Termo de Referência como anexos, vinculando a Administração e a cessionária durante toda a execução contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL sobre o valor de referência da Cesta de Cardápio Mínimo de Produtos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário da cesta do cardápio mínimo de produtos.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Os critérios de aceitabilidade de preços é: o Menor valor global da Cesta do Cardápio Mínimo, conforme tabela constante neste Termo de Referência.

9.3.1. O licitante mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha de proposta readequada ao seu lance final contendo o preço global, os quantitativos, o percentual de desconto individual aplicado a cada produto e os respectivos preços unitários finais, observados os valores máximos unitários fixados na tabela do item.

9.3.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois (02) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Ativo Não Circulante}}$$

9.23.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação,

9.23.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.23.3. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.23.4. 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;

9.23.5. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.39.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.39.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na gestão e operação de estabelecimentos destinados ao fornecimento de alimentos e bebidas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.39.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.39.1.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.40. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.41. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Documentação complementar para cooperativas.

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

9.46.1. 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;

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

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

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

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

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

9.46.6.1. Ata de fundação;

9.46.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.6.7. 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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor mensal do aluguel da cantina será de R$ 2.795,34 (dois mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e quatro centavo), e o valor do consumo de energia e água/esgoto será de R$ 1.325,93 (mil trezentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos);

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não tem aplicação, por se tratar de um contrato de receita, e não de despesas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Manaus/AM, 23 de outubro de 2026.

13. ANEXO I

Não se aplica a essa forma de contratação.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

gov.br Documento assinado digitalmente
VINICIUS RONAM MENDES DE SOUZA
Data: 18/11/2026 15:22:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VINICIUS RONAM MENDES DE SOUZA
Equipe de apoio

gov.br Documento assinado digitalmente
HERDES PAULO DE OLIVEIRA SOUZA
Data: 18/11/2026 15:03:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HERDES PAULO DE OLIVEIRA SOUZA
Equipe de apoio

gov.br Documento assinado digitalmente
FLAVIO LUIZ LOPES DOS PRAZERES
Data: 18/11/2026 18:07:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FLAVIO LUIZ LOPES DOS PRAZERES
Autoridade competente