

BASE DE AVIACAO DE TAUBATE

Estudo Técnico Preliminar 30/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64009.002710/2026-14

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente análise tem por objetivo verificar a viabilidade da contratação de serviços para exploração comercial de cantina/lanchonete, mediante concessão de uso a título oneroso de espaço físico pertencente ao Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente estudo.

2.2. Para análise do presente estudo, foi realizado um Laudo Técnico para Avaliação do Imóvel pelo Engenheiro Responsável Técnico da Equipe para justificar a viabilidade do objeto deste processo.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|-----------------------|
| Requisitante | DANIEL LEMOS SILVEIRA |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**DO LOCAL E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA ÁREA**

4.1. O local para cessão de uso se trata de uma área de posse do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército, situado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135, Itaim, Taubaté-SP, com aproximadamente 129,60 m².

4.2. As dependências onde será instalada a cantina não poderão sofrer modificações sem a prévia autorização do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército. Caso a área necessite de manutenção e melhorias, será necessário a avaliação prévia do fiscal de contrato para tomada de medidas.

4.3. Não é permitida a construção de estruturas fixas de alvenaria para a cantina. A estrutura de funcionamento deverá ser móvel, podendo adotar as mais diversas características para esse objetivo (trailer, contêiner, etc.). Caso haja tal necessidade, a CESSIONÁRIA deverá pedir o parecer do fiscal de contrato.

4.4. A CESSIONÁRIA deverá manter em funcionamento a Cantina nos horários de expediente do Comando de Aviação do Exército, podendo haver a possibilidade de flexibilização por conta da demanda, mediante a aviso e autorização prévios.

4.4.1. Os horários de expediente são: de Segunda a Quinta-Feira das 07h30 às 17h00 e Sexta-Feira das 08h00 às 12h00.

4.5. A CESSIONÁRIA deverá prezar pelo asseio da área da CONCEDENTE, providenciando serviços de limpeza, manutenção e dedetização.

4.6. Os funcionários da CESSIONÁRIA, sócios e dirigentes, deverão ser devidamente cadastrados pela Policia do Comando de Aviação do Exército para poderem acessar o local durante seu horário de funcionamento.

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

4.7. A CESSIONÁRIA deverá oferecer mesas e cadeiras suficientes para assentar 50 pessoas simultaneamente (aproximadamente 10% do efetivo do Batalhão)

4.8. A CESSIONÁRIA deverá fornecer materiais, descartáveis ou não, como pratos, talheres, copos, canudos, guardanapos e demais itens indispensáveis para o consumo dos alimentos.

4.9. A CESSIONÁRIA deverá possuir equipamentos adequados para atender a demanda como coifas, expositores refrigerado, estufas, chapas, fogão, microondas, entre outros.

4.10 A CESSIONÁRIA deverá oferecer essencialmente os seguintes gêneros/produtos:

| Descrição | Quantidade/Medidas |
|--|-----------------------------|
| Café, café com leite, capuccino, achocolatado, chás e afins | Mínimo de 100ml/unidade |
| Vitaminas de frutas e sucos (ao menos 3 tipos) | Mínimo de 300ml/unidade |
| Água mineral com e sem gás | 500ml |
| Refrigerante (04 opções com e sem açúcar) | Mínimo de 200ml |
| Bebidas energéticas e isotônicas (opções com e sem açúcar) | Mínimo 250ml |
| Salgados assados e fritos (pelo menos 5 variedades) | Peso mínimo de 120g/unidade |
| Opções low-carb (Tapiocas, crepiocas e afins) | Mínimo de 2 variações |
| Lanches (sanduiche natural, misto quente, x-egg, x-bacon, x-salada, hambúrguer, etc.) | Unidade |
| Pães (pão com manteiga, pão na chapa, pão com requeijão, pão com ovo frito, pão de queijo, etc.) | Unidade |
| Frutas in-natura (ao menos 2 variedades) | Unidade |
| Picolé e sacolé (no minimo 5 tipos) | Unidade |
| Açaí | Unidade |
| Itens de bomboniere (chocolates, bombom, balas, amendoim, chicletes, pirulitos, etc.) | Unidade |

4.11. A CESSIONÁRIA é proibida de vender bebidas alcoólicas, tabaco, jogos de azar e afins.

5. Levantamento de Mercado

5.1 A adoção da modalidade de pregão eletrônico permitirá: iniciar a competição de fornecedores, atribuir aspectos como celeridade, transparência e legalidade ao processo aquisitivo.

5.2. Foram considerados como comparativo, cessões de uso similares em outras organizações militares do Exército, bem como estabelecimentos correlatos do mercado.

5.3. O mercado possui estabelecimentos e empreendedores que podem atender ao público interno e usuários do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército.

5.4. No que concerne o fornecimento, foi levado em consideração as demandas internas da OM que apontam para facilitar o acesso dos militares a opções variadas de refeições durante todo o horário de expediente.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na Cessão de Uso de uma área do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército de aproximadamente 129,60 m² para instalação e funcionamento de cantina móvel.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A memória de cálculo, os valores pesquisados e aqueles tomados como referência contam no Laudo de Avaliação do Imóvel anexo a este processo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.100,82

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.100,82 (Mil e cem reais e oitenta e dois centavos) mensais, totalizando um valor anual de R\$ 13.209,84 (Treze mil, duzentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não foi identificada nenhuma necessidade de parcelamento da contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

10.2. Dessa forma, não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

11.1.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000100/2026;

11.1.2. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;

11.1.3. Id do item no PCA: 605;

11.1.4. Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

11.1.5. Identificador da Futura Contratação: 160518-203/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação do serviço de instalação e funcionamento de cantina por meio de cessão de uso para o B Mnt Sup Av Ex, trará os seguintes benefícios à Administração:

12.1.1. Atender às necessidades básicas de alimentação rápida e conveniência dos militares, servidores civis e demais usuários do órgão.

12.1.2. Garantia de Qualidade e Conformidade Legal: Ao selecionar diretamente uma empresa especializada, o Exército assegura que a CESSIONÁRIA seguirá rigorosamente os padrões de fornecimento de alimentos de acordo com o que prevê as normas da ANVISA no tocante à manipulação de gêneros alimentícios (RDC 216 /2004).

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não serão necessários treinamentos ou capacitações para a fiscalização do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 5º da IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços pela Administração Pública Federal Direta, os fornecedores deverão obedecer, sob pena de não aceitação do objeto, aos seguintes critérios:

14.2 A CESSIONÁRIA deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de resíduos gerados por sua atividade;

14.3 Os espaços destinados às atividades das Cessão de Uso deverão ser preservados e cuidados com rigor e esmero, proporcionando um ambiente salutar e agradável, obedecendo às normas de asseio e limpeza, sob pena de notificação da Cessionária;

14.4 Todos os itens comercializados ou utilizados pelos cessionários deverão ser guardados em segurança ao término das atividades diárias para que sejam evitados extravios ou danos ao ambiente;

14.5 Para as atividades de cantina, os itens serviços devem estar condições de validade, armazenamento e acessíveis às inspeções inopinadas realizadas pelo fiscal de contrato;

14.6 Os alimentos poderão ser servidos em utensílios reutilizáveis, desde que devidamente higienizados e esterilizados e caso servidos em materiais descartáveis, estes deverão obedecer às regras estabelecidas pelo Oficial de Controle Ambiental da OM;

Da manutenção e reparos:

14.7 Toda manutenção será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos e cuidando para que todas as regulamentações ambientais sejam cumpridas;

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

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

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

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

Da limpeza:

14.12 A limpeza total do espaço (em todas as suas dependências e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da

CESSIONÁRIA

14.13 O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da CESSIONÁRIA, contudo seu descarte deve estar em consonância com a coleta de resíduos da OMS;

Das boas práticas ambientais:

Uso racional de água:

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

14.15 Identificar e corrigir possíveis vazamentos;

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

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

Eficiência energética:

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

14.19 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados;

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

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

15. Outras Considerações

Atendimento ao princípio da padronização e do parcelamento

15.1 Em atendimento ao art. 40, V da Lei n. 14.333/21, atesta-se o respeito aos princípios da padronização e do parcelamento, corroborando com a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho e economicidade.

Compatibilidade com a Lei de Diretrizes orçamentárias

15.2 Informo que foi atendido o princípio da segregação de funções, conforme preconizado no Art. 5º, e do Art. 7º, § 1º da lei 14.133/21, tendo sido vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Práticas e critérios de sustentabilidade ou sua dispensa

15.2 Informo que a Portaria nº 123 - COLOG/C Ex, de 8 de agosto de 2022, discorre sobre a logística sustentável no âmbito do Exército Brasileiro. A contratação em pauta seguiu as determinações presentes nesta Portaria, assim como também foi consultado a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que versa sobre o Plano Diretor de Logística Sustentável, tendo sido o processo em tela embasado por estas determinações.

Não utilização do catálogo eletrônico de padronização

15.5 O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, não sendo possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação dos itens ao fim a que se destinam, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que há espaço disponível para a concessão e os valores praticados estão de acordo com o mercado, torna-se possível o êxito da contratação. Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada se mostra adequada para o atendimento da necessidade, fica demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada.

17. 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](#).

PEDRO ROCHA BONIFACIO

Chefe da Equipe de Planejamento

DANIEL LEMOS SILVEIRA

Requisitante

RICARDO MARCELO FREIRE DE SOUZA

Integrante Administrativo