

BASE DE AVIACAO DE TAUBATE

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	160518-BASE DE AVIACAO DE TAUBATE	RICARDO MARCELO FREIRE DE SOUZA	24/04/2026 10:50 (v 0.16)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos	203/2026	64009.002710/2026-14.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64009.002710/2026-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Cessão de Uso de área para Cantina conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REFERÊNCIA	TAXA MÍNIMA MENSAL	VALOR
1	Cessão de Uso para instalação e funcionamento de Cantina, em estrutura móvel com área útil de 129,60m² , localizada nas dependências do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército, de propriedade e posse da União, localizado na Estrada Municipal dos Remédios nº 2135, Bairro das Granjas Rurais Reunidas São Judas Tadeu	UN	R\$ 1.100,82	R\$ 13.209,84

1.2. Conforme Art. 106 da Lei 14.133 de 2021, inciso II, a Administração atestará vantajosidade mediante novo laudo técnico de avaliação do imóvel para prorrogação a cada exercício financeiro.

1.3. A parte relativa à Cessão da área compreende o valor de R\$ 177,13 e a parte relativa a média do reembolso da cessionária à administração referente aos gastos de água e energia compreendem o valor de R\$ 923,69, totalizando o valor mínimo mensal de R\$ 1.100,82.

1.4. No que diz respeito ao consumo de água e energia, a administração adotará inicialmente, como forma de ressarcimento do consumo da cessionária, os valores médios de consumo evidenciados no Laudo de Avaliação do

Imóvel (Anexo III), podendo adotar novas medidas para medição e reembolso desses gastos conforme necessidade do órgão.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. A cessão de uso, objeto desta contratação, é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que realizar um novo certame a cada ano para o mesmo espaço geraria um custo administrativo desnecessário (princípio da eficiência) para um serviço que tem demanda constante e perene, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contado da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- 2.2.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000100/2026;
- 2.2.2. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;
- 2.2.3. Id do item no PCA: 605;
- 2.2.4. Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- 2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 160518-203/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Redução de Plásticos de Uso Único: A Cessionária deverá priorizar a substituição de copos, pratos e talheres descartáveis de plástico por materiais biodegradáveis, compostáveis ou reutilizáveis.

4.1.2. Gestão de Resíduos Sólidos: É obrigatória a segregação na fonte de todos os resíduos gerados (orgânicos e recicláveis). A empresa deverá dar a destinação final ambientalmente adequada, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.3. Logística Reversa: Priorização de fornecedores que operem com sistemas de logística reversa (ex: garrafas retornáveis) para minimizar a geração de resíduos no interior da Organização Militar.

4.1.4. Eficiência Energética e Hídrica: A contratada deverá utilizar equipamentos (geladeiras, estufas, freezers) com selo Procel A ou equivalente de eficiência energética e instalar dispositivos que evitem o desperdício de água nas áreas de manipulação e higienização.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 64009.002710/2026-14, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.2.1. Bebidas alcoólicas;

4.2.2. Tabaco, fumígenos e afins;

4.2.3. Comercialização de produtos relacionados a qualquer tipo de jogos de azar e pornografia.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local a ser cedido, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à **quinta-feira**, das **09:30** horas às **17:00** horas e **sexta-feira**, das **08:00** às **12:00**. O local da realização da vistoria se encontra no item 5.2 deste instrumento.

4.6. 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.

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

4.8. Fica a disposição o Capitão Pedro Rocha Bonifácio, requisitante, para informações de agendamento de vistorias, através do e-mail: pedrorocha.bonifacio@eb.mil.br ; tel.: 12 98220-3228.

4.9. O laudo base para Vistoria Preliminar encontra-se anexo à este instrumento (Anexo IV). Tal documento poderá ser utilizado para verificação da área, tanto no ato de entrega quanto de devolução do espaço da cessionária.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A instalação e o início do funcionamento da cantina nos locais e especificidades constantes neste instrumento, deverão se realizar em até 30 (trinta) dias da após a assinatura do contrato pela cessionária ou conforme acordado entre as partes;

5.1.2. Com base no Artigo 18 da lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e no laudo técnico de avaliação imobiliária anexo à este instrumento, fica estabelecido o valor mensal de R\$ 1.100,82 e anual de R\$ 13.209,84 como valor de referência pela concessão do uso a título oneroso que será acrescido de um percentual obtido na licitação;

5.1.3. O valor do aluguel deverá ser pago à cedente via Guia de Recolhimento da União (GRU) mensalmente. A Guia será encaminhada mensalmente ao contratado pelo fiscal de contrato, devendo ser paga até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencimento.

5.1.4. Em caso de atraso no pagamento das GRU's, será cobrado uma multa de 1% ao dia sobre o valor devido.

5.1.5. O valor referente a concessão poderá ser reajustado ao fim da validade de sua vigência de 12 meses, sempre que houver prorrogação contratual, seguindo o Índice Geral de Preços do Mercado (FGV). Na falta deste artifício, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE) ou outro índice substitutivo;

5.1.6. Fica vedado o comércio de bebidas alcoólicas, tabaco e fumígenos, pornografia, jogos de azar e afins.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Municipal dos Remédios, 2135, Itaim (Taubaté-SP) nas dependências do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército. Os horários da prestação de serviço obedecerão às rotinas de expediente do Forte Ricardo Kirk, podendo ser alteradas conforme a demanda do órgão, previamente informada. Os horários de expediente são:

- De segunda à quinta: das 07:30 às 17h

- Sexta feira: das 8h às 12h

Recursos a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, pessoal, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o funcionamento da cantina, promovendo sua substituição quando necessário. A referência dos materiais e quantidades, encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Devido à demanda, a CESSIONÁRIA deverá dispor de no mínimo de 02 funcionários (no atendimento/caixa e na reposição/limpeza).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. O efetivo do Batalhão de Manutenção e Suprimento de Aviação do Exército é de atualmente 472 militares que se dividem em efetivo profissional e variável. O público diário pode variar para mais ou para menos levando em conta missões externas e a circulação diária de militares de outras unidades. O objetivo primordial é atender às necessidades básicas de alimentação rápida e conveniência dos militares, servidores civis e demais usuários do órgão. Para tanto a cessionária deve atender os seguintes aspectos:

5.5.1. A Cessionária deverá utilizar tantos profissionais quantos forem necessários para que o serviço seja exercido com presteza e agilidade, evitando a formação de longas filas em qualquer momento;

5.5.2. A Cessionária deverá disponibilizar ao fiscal de contrato, relação nominal dos empregados que executarão os serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, devidamente atualizada;

5.5.3. Caberá à cessionária promover, sem ônus para a cedente, cursos de treinamento geral e específico por área de atuação, conforme determina a legislação pertinente, principalmente no que se refere às Boas Práticas de Manipulação em Serviços de Alimentação;

5.5.4. O Funcionário que trabalhará no caixa, se manusear alimentos, deverá realizar as boas maneiras de manipulação de alimentos de acordo com a ANVISA como lavagem das mãos;

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

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

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

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

5.5.9. A utilização de luvas na manipulação de alimentos deve se dar em conformidade com o procedimento a ser realizado;

5.5.10. Por motivo de segurança, as luvas de látex, borracha ou plástico não devem ser utilizadas em procedimentos que envolvam calor, nem em procedimentos que envolvam a operação de máquinas de tritura, moagem ou similares;

5.5.11 Em procedimentos que envolvam calor intenso devem ser utilizadas luvas térmicas;

5.5.12 Para a higienização do ambiente devem-se utilizar luvas de cano longo.

5.5.13 Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;

5.5.14 Todas as despesas decorrentes da instalação, montagem e manutenção para o funcionamento da lanchonete/cantina, assim como toda a logística e os equipamentos necessários ao funcionamento, inclusive, no decorrer da vigência do contrato serão de responsabilidade da Cessionária. As manutenções nas instalações que porventura sejam necessárias, deverão ocorrer após solicitação escrita ao Fiscal de Contrato e posterior autorização;

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

5.5.16 Os botijões de gás a serem utilizados deverão ser instalados por empresa habilitada;

5.5.17 A instalação da coifa em conformidade com as normas sanitárias em vigor, é de responsabilidade da cessionária;

5.5.18 Qualquer alteração ou ampliação que implique obras ou modificações do Espaço Físico, objeto da concessão, só poderá ser executada após aprovação pela administração do Batalhão e será a cargo da cessionária;

5.5.19 Todas as alterações e instalações devem observar as normas sanitárias em vigor;

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

5.5.21 A cessionária deverá providenciar as licenças e alvarás junto aos órgãos públicos competentes e apresentar à cedente;

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

Das obrigações e proibições para o funcionamento da cantina

5.6 É expressamente vedado no espaço da cantina:

5.6.1. Utilização de alto-falantes que produzam sons/ruídos prejudiciais ao andamento das atividades do B Mnt Sup Av Ex.

5.6.2. Consumo e comércio de tabaco, bebidas alcoólicas e afins nas dependências da cantina

5.6.3. Comercialização e utilização de quaisquer itens relacionados a jogos de azar

5.7. A cessionária deverá providenciar constantemente:

5.7.1 varrição de áreas de ocupação externas e internas;

5.7.2 limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

5.7.3 limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

5.7.4 lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), coifas, freezers /refrigeradores, equipamentos, sistema de exaustão, ventiladores;

5.7.5 limpeza das mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;

5.7.6 dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos.

5.7.7 As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pela Administração do B Mnt Sup Av Ex, através do fiscal do contrato;

5.7.8 A empresa cessionária deverá retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à cessionária a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

5.7.9 A cessionária deverá substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio considerados pelo(a) Fiscal do Contrato como sem condições de consumo, conforme pesquisa de satisfação à ser realizada;

5.7.10 Os itens que não tiverem aceitação por parte dos usuários poderão ser substituídos, desde que seja comprovado o baixo nível de saída destes produtos, e que, a inclusão de outras variedades de itens não previstas no cardápio dependerá da anuência expressa do Fiscal do Contrato, após acordo do preço a ser cobrado dos usuários, que não poderá ser superior ao praticado no mercado local;

5.7.11 A reposição das preparações expostas para consumo da cantina deverá ser feita de forma imediata de modo que o cardápio mínimo seja sempre obedecido;

5.7.12 Poderá haver funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pelo B Mnt Sup Av Ex, devendo o fiscal de contrato comunicar à cessionária, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

5.7.13 Qualquer alteração do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável no cardápio e nos preços praticados só poderão ocorrer mediante prévia autorização do fiscal de contrato, após análise das devidas justificativas a serem apresentadas, por escrito, pela cessionária com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

5.7.14 A cessionária deverá se responsabilizar pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto;

5.7.15 A cessionária deverá comunicar, por escrito, à comissão fiscalizadora da Administração do B Mnt Sup Av Ex qualquer dano ou avaria no espaço físico concedido, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando a cessionária obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados, se for o caso;

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Não poderá compor o uniforme peças decotadas, blusas de alça, shorts ou bermudas e calçados abertos.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. 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.
- 6.19. 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.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Forma de pagamento

7.3. O pagamento será efetuado pela cessionária até o **10º dia do mês** subsequente ao vencido.

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

7.5. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de **1% (um por cento)** ao dia sobre o valor atualizado, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato.

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

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

Reajuste

7.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos

financeiros do último reajuste.

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.13. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 MAIOR DESCONTO ofertado pelo licitante, que será acrescido do valor contratual anual.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

9.3. 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;
- 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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. 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.

9.21. 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 Técnica

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

9.22.1. 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 Econômico-Financeira

9.23. 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;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação da cessão de uso da cantina, tem como referência o valor mensal de **R\$ 1.100,82** e anual de **R\$ 13.209,84**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

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*)

14. ANEXO II

Declaração de Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação considera viável a instalação e funcionamento de cantina por meio de Cessão de Uso.

Taubaté, 26 de Fevereiro de 2026

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](#).

PEDRO ROCHA BONIFACIO

Chefe da Equipe de Planejamento

DANIEL LEMOS SILVEIRA

Requisitante

RICARDO MARCELO FREIRE DE SOUZA

Integrante Administrativo