

Termo de Referência 149/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
149/2024	153167-COLEGIO PEDRO II/REITORIA	FELLIPE SANTOS COELHO	18/12/2024 14:16 (v 1.1)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23040.001555/2021-31

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a **exploração comercial de atividades ou serviços no imóvel localizado na Rua Camerino, nº 109, Centro, Rio de Janeiro - RJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD. MESES	VALOR MENSAL DA TAXA DE OCUPAÇÃO	VALOR TOTAL DA TAXA DE OCUPAÇÃO
1	Objeto: Concessão de uso de espaço físico no imóvel da Rua Camerino, nº 109. Finalidade: exploração comercial conforme autorização contratual.	19356	60	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00

1.2 O valor mensal fixado, a ser pago pela contratada à contratante, a título de indenização pecuniária (aluguel) pelo uso do imóvel mencionado, será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**. Além do aluguel, a contratada será responsável pelo pagamento das despesas referentes ao consumo de energia elétrica, água e demais tarifas de concessionárias e sobres tributos e encargos relacionados ao imóvel. O recolhimento mensal será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro instrumento indicado pela Administração.

1.3 Concessionário: João Augusto da Silva, CPF 004.910.217-63, RG 08.455.689-3, nascido em 27/07/1969.

1.4 Modalidade de Contratação: Inexigibilidade de Licitação, conforme Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 Vigência: A concessão terá vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de contratos com prazo de até 5 anos para serviços e fornecimentos contínuos.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se justifica pela necessidade de assegurar a utilização regular e sustentável do imóvel localizado na Rua Camerino, nº 109, Centro, Rio de Janeiro - RJ, promovendo sua conservação e aproveitamento por meio da exploração comercial, conforme determinado em processo judicial.

2.2 A concessão de uso do imóvel, visa regularizar sua ocupação e possibilitar que a comunidade local e os visitantes tenham acesso a serviços e atividades comerciais em um espaço adequado, seguro e funcional.

2.3 A definição do objeto da concessão foi fundamentada nas diretrizes de gestão patrimonial pública, que enfatizam a eficiência no uso de imóveis institucionais e a geração de contrapartidas financeiras ou sociais, alinhando-se aos princípios da administração pública e ao interesse coletivo.

2.4 A regularização do imóvel também contribui para evitar a deterioração do patrimônio público e prevenir ocupações irregulares, garantindo sua conservação e a conformidade com normas legais e regulamentares.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 42414284000102-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 474

IV) Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 153015-238/2024

3. Descrição da solução

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

3.1 Trata-se de uma concessão onerosa para exploração comercial, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratada por meio de licitação, na modalidade de pregão eletrônico. A concessão abrange a utilização do imóvel localizado na Rua Camerino, nº 109, para realização de atividades comerciais, conforme descrito neste termo, incluindo a responsabilidade pela manutenção, conservação e pagamento de tarifas de serviços públicos e tributos.

3.2 A solução prevê a regularização da ocupação do imóvel, garantindo sua conservação ao longo do contrato, promovendo o aproveitamento sustentável do espaço e gerando contrapartidas financeiras para o Colégio Pedro II, com foco na eficiência patrimonial e no atendimento às determinações judiciais aplicáveis.

3.3 Durante o ciclo de vida da concessão, serão realizadas fiscalizações periódicas para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e garantir que o imóvel seja utilizado de forma responsável e em conformidade com as normas legais e regulamentares.

4. Requisitos da contratação

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:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2023;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- e) realizar a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) priorizar o baixo impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- h) dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- i) priorizar maior eficiência na utilização dos recursos naturais como água e energia elétrica;
- j) priorizar a maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- k) priorizar a origem sustentável dos recursos naturais utilizados na prestação de serviços;
- l) cumprir a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e Resolução nº 275, de 21 de outubro de 2022, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

4.2 A cessionária se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

- a) resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel), devem ser acondicionados em sacos plásticos reforçados.
- b) resíduos não orgânicos (plásticos, latas, papelão etc) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva.

4.3 A cessionária deverá garantir:

4.3.1 Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT.

4.3.2 A destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).

4.3.3 A utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

4.3.4 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

4.4: A cessionária deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

- a) o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;
- b) a racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- c) a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- d) o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) o incentivo aos usuários, por meio de campanhas educativas, ao uso racional de recursos e descarte adequado dos resíduos;

4.5 Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a Cessionária deverá disponibilizar em todos os locais de uso exclusivo, lixeiras identificadas, adequadas para a coleta seletiva dos resíduos e dotadas de tampas com acionamento por pedal. As lixeiras devem ser mantidas sempre limpas e em bom estado de conservação e funcionamento.

4.6 A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.

Da Prestação dos serviços:

4.7 O serviço a ser contratado por meio de licitação, na modalidade de pregão eletrônico, é de natureza comum, contínua e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.8. O serviço prestado em lanchonete (CNAE-5611-2/03) refere-se à oferta de alimentação para consumo no local, com ou sem venda de bebidas, em estabelecimentos que não oferecem serviço completo. Isso inclui lanchonetes, fast food, pastelarias, casas de chá, casas de suco e similares, como sorveterias que fabricam ou não os produtos consumidos no local. Estão autorizados, ainda, os CNAEs: 4729-6/02 (Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência) e 4721-1/02 (Padaria e confeitaria com predominância de revenda).

4.9 O prazo da concessão onerosa de uso dos espaços físicos mencionados será de 60 meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, conforme art. da Lei nº 14.133/2021.

4.10 Trata-se de um serviço essencial e de caráter contínuo, cuja interrupção causará sérios transtornos, comprometendo o funcionamento regular das unidades acadêmicas e dos órgãos administrativos. Assim, é imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de lanchonete/cantina.

4.11 A lanchonete/cantina deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 06h45min às 22h00min, e aos sábados letivos, das 06h45min às 12h00min, acompanhando o horário de funcionamento da instituição, exceto em dias sem expediente, conforme o calendário acadêmico. Qualquer alteração de horário deverá ser previamente acordada, por escrito, com a Direção do Campus.

4.12 A cessionária deve seguir rigorosamente os horários estabelecidos, mas há uma ressalva de que esses horários podem ser alterados conforme a necessidade administrativa do CEFET-MG. Isso garante flexibilidade para a instituição, permitindo ajustes de funcionamento da cantina de acordo com demandas internas ou externas que possam surgir.

4.13 A prestação dos serviços não cria vínculo empregatício entre os empregados da cessionária e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.14 Os serviços serão prestados conforme o termo de cessão de uso a título precário e oneroso, utilizando-se exclusivamente o espaço destinado para tal fim.

4.15 A contratada deverá pagar mensalmente o valor de **R\$ 1.406,14 (mil quatrocentos e seis reais e quatorze centavos)** à contratante, como indenização pecuniária (aluguel) pelo uso das áreas mencionadas. A memória de cálculo para definição do valor está detalhada no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.16 O CEFET-MG não se responsabiliza pelo comércio de alimentos nas proximidades do campus.

4.17 A contratada deverá comercializar, no mínimo, os itens da Cesta Básica de Produtos (Item 8.2), a ser definida após a homologação da licitação. Poderá também fornecer outros produtos, desde que lícitos e adequados à atividade de cantina /lanchonete, conforme a demanda dos usuários.

4.18 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

4.19 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 servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15:00 horas.

4.20 A vistoria pode ser agendada através do e-mail drielealves@cefetmg.br ou pelo telefone (32) 3449-2325.

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

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

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

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

4.25 A cessionária receberá as instalações após emissão de laudo, após vistoria com a presença do cedente e cessionário.

4.26 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.

4.27 Considera-se que a especificação é de inteiro conhecimento da licitante que, além disso, conhece perfeitamente todas as instalações nas quais serão prestados os serviços, executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho e da eventual necessidade de incorrer em despesas e reparos necessários, antes da formulação e apresentação de sua proposta, de modo a não ter incorrido em omissões.

4.28 Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de adequação de custos.

4.29 Além dos itens mencionados, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para a celebração do contrato.

Garantia da contratação

4.30 Não haverá exigência de garantia contratual para a execução, em função de a contratação não envolver gasto público e em razão do risco contratual não elevado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A implantação dos serviços será efetuada assim que ocorrer a assinatura do contrato.

5.2 Os dias e horários de funcionamento da lanchonete/cantina estão descritos no item 4.5 deste Termo. Qualquer alteração ou mudança de horário deverá ser previamente acordada, por escrito, com a Direção do Campus.

5.3 A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.4 A contratada deve iniciar a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico.

5.5 A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

5.6 A contratada deve obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços.

5.7 A contratada deverá atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Cedente.

5.8 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Cedente.

5.9 Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.10 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço.

5.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência do CEFET/MG, campus Leopoldina.

Materiais a serem disponibilizados

5.12 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias. Os referidos itens devem apresentar bom estado de conservação, limpeza e funcionamento.

5.13 Deve-se disponibilizar mesas e cadeiras que assegurem uma acomodação confortável aos usuários, com adequada distribuição e organização.

5.14 Equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento.

5.15 Será facultado à Fiscalização a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

5.16 De acordo com as normas sanitárias vigentes, os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção. Não será permitido o uso de equipamentos ou utensílios de madeira no estabelecimento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.17. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Jose Peres, 558, Centro, Leopoldina/MG.*

5.18. A lanchonete/cantina deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 06h45min às 22h00min, e aos sábados letivos, das 06h45min às 12h00min, acompanhando o horário de funcionamento da instituição, exceto em dias sem expediente, conforme o calendário acadêmico. Qualquer alteração de horário deverá ser previamente acordada, por escrito, com a Direção do Campus.

Rotinas a serem cumpridas

5.19 Prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato.

5.20 Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade.

5.21 Toda manutenção/reparo nas dependências da lanchonete/cantina, objeto da presente cessão, será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange itens tais como água e esgoto, energia, válvulas e conexões para equipamentos a gás.

5.22 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos.

5.23 Realizar dedetização nas dependências - objeto da concessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário

5.24 Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas.

5.25 Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato.

5.26 A cessionária deverá fixar em local bem visível os preços, sempre atualizados, dos produtos comercializados na lanchonete. E tais valores, não poderão ser modificados sem prévia aprovação do CEFET/MG, campus Leopoldina, como descrito no item

5.27 Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

5.28 Não será permitido a comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros.

5.29 O uso de som no local não poderá ser objeto de reclamação dos servidores e estudantes do Campus, ou seja, o volume do som não poderá atrapalhar quaisquer atividades acadêmicas.

5.30 Tendo em vista a garantia de uma prestação de serviços adequada sob o aspecto higiênico-sanitário estabelece-se que sejam implementadas as Boas Práticas de Fabricação (BPF), um conjunto de requisitos que devem ser adotados pelos serviços de alimentação para o correto manuseio de alimentos, abrangendo desde as matérias-primas até o produto final, de forma a garantir a segurança e integridade do consumidor.

5.31 Em consonância a Resolução nº 216 (2004) do Ministério da Saúde torna-se necessário que a cessionária apresente Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), instrumentos necessários garantir a manipulação segura dos alimentos e assim, assegurar um produto de qualidade ao consumidor final.

5.32 O objeto desta prestação de serviço deverá cumprir as legislações pertinentes e suas atualizações, além das demais normas aplicáveis, incluindo:

a) Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária, Portaria nº 1428 de 26/11/93 – Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de alimentos;

b) Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução RDC nº 275 de 21/10/02 - Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados a estabelecimentos de alimentos, e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos (DOU de 23/10/2002);

c) Ministério da Saúde, ANVISA, Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (DOU de 16/09/2004);

d) Secretaria de Estado da Saúde, Centro de Vigilância Sanitária, Portaria CVS nº 6 de 10/03/99 – Regulamento Técnico sobre Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos (DOE de 12/03/1999).

5.33 A contratada deverá manter na lanchonete, permanentemente, a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.

5.34 Deverão ser disponibilizados aos clientes, produtos de higienização como sabonete e/ou álcool.

5.35 Será facultado à fiscalização, a observância dos requisitos referentes ao controle higiênico-sanitário desde a recepção da matéria-prima até a distribuição do consumidor final.

Materiais a serem disponibilizados

5.36 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias. Os referidos itens devem apresentar bom estado de conservação, limpeza e funcionamento.

5.37 Deve-se disponibilizar mesas e cadeiras que assegurem uma acomodação confortável aos usuários, com adequada distribuição e organização.

5.38 Equipamentos, móveis ou utensílios em mau estado de conservação, defeituosos ou que causam danos às instalações deverão ser substituídos e não poderão permanecer no estabelecimento.

5.39 Será facultado à Fiscalização a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.

5.40 De acordo com as normas sanitárias vigentes, os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção. Não será permitido o uso de equipamentos ou utensílios de madeira no estabelecimento.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.41 Não haverá exigência de garantia contratual para a execução, em função de a contratação não envolver gasto público e em razão do risco contratual não elevado.

6. Modelo de gestão do contrato

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, a cessionária poderá convocar o representante da cedente para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto executará o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Por se tratar de Cessão de Uso, não é possível realizar a retenção de pagamento ao fornecedor mediante glosa e sim em acréscimo no valor devido na contratada pela utilização dos espaços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Pontuação Acumulada/ ACRÉSCIMO:

1(um) ponto: Não há acréscimo, apenas advertência.

2 (dois) pontos: acréscimo correspondente a 1% ao valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação.

3 (três) pontos: acréscimo correspondente a 2% ao valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação

4 (quatro) pontos: acréscimo correspondente a 3% ao valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação.

5 (cinco) pontos: acréscimo correspondente a 4% ao valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação.

6 (seis) pontos: acréscimo correspondente a 5% ao valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação.

7 (sete) pontos ou mais: acréscimo correspondente a 6% do valor devido pela empresa no mês de apuração da pontuação.

Do recebimento

7.4 Por se tratar de Cessão de Uso, não será emitida Nota Fiscal/Fatura.

7.4.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4.2 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão fiscalizados regularmente durante a vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que providencie as adequações necessárias.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.7 O valor mensal fixado, a ser pago pela contratada à contratante, a título de indenização pecuniária (aluguel) pelo uso das áreas mencionadas, será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**. Além do aluguel, a contratada será responsável pelo pagamento das despesas referentes ao consumo de energia elétrica e água, tributos e demais despesas relacionadas ao imóvel.

Forma de pagamento

7.8 O pagamento pela cessão de uso do espaço se dará a partir da assinatura do termo de cessão, devendo ser efetuado independentemente de notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), obtida junto à Equipe de Fiscalização do Colégio Pedro II, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, devendo o Cessionário, sempre que solicitado pela fiscalização, apresentar cópia do comprovante de quitação.

7.9 O Cessionário deverá ressarcir mensalmente o valor correspondente ao consumo de energia elétrica, água e gás, apresentando comprovante de quitação aos fiscais do contrato.

7.10 O pagamento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento), e a atualização será feita pela taxa SELIC, bem como os eventuais valores não pagos pela Contratada/Cessionária serão inscritos em dívida ativa do Colégio Pedro II, para protesto extrajudicial, nos termos do art. 1º, da Lei nº 9.492/97, e/ou cobrados judicialmente.

Reajuste:

7.11 O valor devido pela utilização da área (aluguel) será fixo e irrevogável para os primeiros 12 (doze) meses de execução do termo de cessão e, caso a prorrogação seja vantajosa para Administração, será utilizado a variação dos últimos 12 meses do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, para o cálculo do reajuste, tomando-se como índice inicial aquele vigente no mês de apresentação da proposta e índice final aquele vigente no mês do reajuste.

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

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

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

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

7.16 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.

7.17 O reajuste será realizado por apostilamento.

Garantia de execução:

7.18 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.19 A administração avaliou que o objeto ora contratado não é complexo, e trata-se de um serviço comum.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1 O concessionário foi selecionado em função de decisão administrativa respaldada por determinação judicial e análise técnica constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 141/2024).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 60.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação por 60 meses é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

9.1.1 O valor mínimo mensal da Concessão de Uso do espaços físico é de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

9.1.2 Os documentos basilares para a formação do preço da contratação estão anexados ao processo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação possui alinhamento com o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações - PAC/2024 do Colégio PedroII.

11. 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](#).

FELLIPE SANTOS COELHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/12/2024 às 14:16:13.

Documento Digitalizado Público

n.º 149/2024-CPH

Assunto: n.º 149/2024-CPH
Assinado por: Felipe Coelho
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Felipe Santos Coelho, DIRETOR(A) - CD0003 - DECOF**, em 18/12/2024 14:20:42.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/12/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 710883
Código de Autenticação: 0a6a291e1b

