



Sd com área de 810 m<sup>2</sup>.

- Edificação em alvenaria da Seção de Serviços Gerais / Transportes com área 620 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da Gráfica / Arquivo morto com área de 101 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria do Bazar e Barbearia com área de 34 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria do Auditório com área de 1.304 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da Seção de Música com de 125 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria do Salão Guararapes com área de 530 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da 1ª e 2ª Companhia de Alunos com área de 2.730 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da 3ª Companhia de Alunos com área de 2.730 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria do Almoxarifado e SALC com área de 300 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da Companhia de Comando e Serviço com área de 1.000 m<sup>2</sup>;
- Edificação em alvenaria da Seção de Saúde com área de 575 m<sup>2</sup>;
- Edificação com cobertura de Embarque / Desembarque de alunos com área de 385 m<sup>2</sup>; e
- Edificação com cobertura da Entrada do Portão de Pedestre com área de 40 m<sup>2</sup>.

#### 2) Instalações Esportivas

- Edificação em alvenaria do Ginásio de Esportivo com área de 1.334 m<sup>2</sup>;
- 01 (um) Campo de futebol com uma área de 5.950 m<sup>2</sup>;
- 02 (duas) Quadras esportivas cobertas totalizando uma área de 1.140 m<sup>2</sup>;
- 02 (duas) Quadras esportivas totalizando uma área de 1.200 m<sup>2</sup>; e
- 01 (um) Quadra de vôlei de areia com uma área de 180 m<sup>2</sup>.

3) Próprios Nacionais Residenciais (PNR): não há.

#### 4) Outras

- 04 (quatro) caixas d'água com bombas, construídas em concreto armado, com capacidade de 9.600 litros, cada; e
- 01 (um) mastro para 03 (três) bandeiras.

#### 5) Cercamento

- Existe cercamento que é materializado por alambrado e concertina.

6) Servidões: não há.

#### f. Processos

- 1) Administrativos: não há; e
- 2) Judiciais: não há.

g. Observações: Não há

## 2. DECLARAÇÃO

Após percorrer o imóvel, tendo encontrado tudo de acordo com a Declaração de Situação Patrimonial, lavro o presente Termo de Responsabilidade Administrativa (TRA), assumindo a responsabilidade pela preservação dos bens da União a mim confiados. Declaro, ainda, que recebi do meu antecessor a documentação referente ao Plano Diretor da Organização Militar (PDOM), atualizado em 18 de dezembro de 2019.

  
**CARLOS FREDERICO BEZERRA AZEVEDO PIRES** – Cel  
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar do Recife



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 08/03/2021 | Edição: 44 | Seção: 2 | Página: 8

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Gabinete do Comandante

## PORTARIA - C EX Nº 160, DE 5 DE MARÇO DE 2021

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- da DPE (Brasília-DF), o Cel QEM EL (0194758231) FRANCISCO EDUARDO LIMA DE MEDEIROS;
- do 1º CGCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel SV INT (0203337548) ALLAN ARES PEDROSA PINTO;
- do 3º Gpt Log (Porto Alegre-RS), o Cel INF (0368397238) JOÃO ROBERTO BANDEIRA

MENEZES;

- do CI Pqdt GPB (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0202901641) MARCO AURÉLIO BALDASSARRI;
- do CCOPAB (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0999793433) CARLOS ALBERTO MOUTINHO VAZ;
- do CI Av Ex (Taubaté-SP), o Cel ART (0194759536) LUIZ MARCELO CHAN FOCK DE OLIVEIRA;
- da EsIMEEx (Brasília-DF), o Cel INF (0194754933) JORGE GONÇALVES VISCONTE;
- da EsFCEEx (Salvador-BA), o Cel INF (0203686142) ANDRÉ SODRÉ LIRA BRANDÃO;
- da EsSLog (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0194757035) ADAIL RODRIGUES DE ASSUNÇÃO;
- do CMB (Brasília-DF), o Cel COM (0202901245) LUÍS CARLOS SOARES DE SOUSA;
- do CM Bel (Belém-PA), o Cel CAV (0203694948) JACKSON RODRIGUES DE SOUSA JUNIOR;
- do CMJF (Juiz de Fora-MG), o Cel INF (0622730547) CLAUDIO EDUARDO BOUÇAS;
- do CMPA (Porto Alegre-RS), o Cel INF (0203335641) ITALO MAINIERI JUNIOR;
- do CMR (Recife-PE), o Cel ENG (0203507249) EMERSON BEZERRA DE LIMA;
- do CMRJ (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV (0149713034) PAULO RODRIGO SANTOS CAMPOS;
- do CPOR / CM - BH (Belo Horizonte-MG), o Cel INF (0194756235) MARCUS VINICIUS MANSUR

MESSEDER;

- do CPOR/CMSP (São Paulo-SP), o Cel COM (0195257738) MAURÍCIO VIEIRA GAMA;
- do CEP (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0203345244) CARLOS ALEXANDRE DE OLIVEIRA COSTA;
- da B Adm Cmpl Sau RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF (0203917943) KLAUBER ROGERIO

CANDIAN; e

- da PMB (Brasília-DF), o Cel ENG (0203936844) VASQUES ROBINSON DIOGENES VASQUES.

GEN EX EDSON LEAL PUJOL

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

Comando do 3.º Exército, de 01/12/2021, do(a) CMR:

1. NOMEAÇÃO DE COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO MILITAR



PORTARIA - C Ex N° 160, DE 5 DE MARÇO DE 2021

Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.532, de 7 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 11 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

RESOLVE:

em consequência do serviço, ex officio, para o desempenho das funções de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

do CMR (Recife-PE), o Cel ENG (0203507249) EMERSON BEZERRA DE LIMA;

Transmissão do Boletim do Exército nº 01, de 19 de março de 2021)

Cel EMERSON BEZERRA DE LIMA

Em consequência:

- A) Geral, Div Adm e demais interessados tomem conhecimento e providências.

Nota nº 59820, de 1º de dezembro de 2021, data: Aj G)

2. INSCRIÇÃO DE RETRATO DE EX-COMANDANTE

Em reunião realizada, em 1º de dezembro de 2021, na Galeria de Retratos de Ex-Comandantes do Colégio Militar do Recife, o retrato do militar abaixo nominado.

Cel CARIOS FREDERICO DE AZEVEDO PIRES

Em consequência:

- A) Aj Geral, faça consulta no histórico deste Estabelecimento de Ensino e demais interessados tomem conhecimento.

Nota nº 59819, de 1º de dezembro de 2021, data: Aj G)

3. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

SITUAÇÃO PATRIMONIAL

A situação patrimonial relativa aos registros do SISCOFIS / 2021, bem como os recursos financeiros disponibilizados para este Estabelecimento de Ensino, no ano de 2021, estão com as respectivas esferas de



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP  
PE SRP n.º 12/2021**

**CESSÃO DE USO PARA  
ATIVIDADE DE APOIO –  
RESTAURANTE/LANCHONETE**

**Processo Administrativo n.º 64257.005878/2021-45**

**Área Demandante: Fiscalização Administrativa**

**COLÉGIO MILITAR DO RECIFE - CMR**

**Recife - PE / 2021**



## ESTUDOS TÉCNICO PRELIMINAR

### **1 – INTRODUÇÃO**

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar visando a cessão de uso de espaço jurisdicionado do Colégio Militar do Recife para atividade de apoio, tipo Restaurante/Lanchonete.

Tal objetivo está alinhado ao planejamento estratégico da instituição.

### **2. FINALIDADE**

Cuida-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que, nos termos da Instrução Normativa nº. 40, de 26/05/2020, do Ministério da Economia, trata-se de “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Os estudos técnicos preliminares servem para “a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços” (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Nesse sentido, o TCU, através do Acórdão nº. 6.638/2015-1C, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares dos preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se for o caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (BRASIL, Franklin. PREÇO DE REFERÊNCIA EM COMPRAS PÚBLICAS. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31).

No âmbito do Tribunal de Contas da União é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (Acórdão 3.215/16 – Plenário; Acórdão 212/17 – Plenário; Acórdão 681/17 – 1ª Câmara; e Acórdão 1.134/17 – 2ª Câmara), (COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).



### 3 – DIRETRIZES GERAIS

#### 3.1 – Normativos que disciplinam os serviços

- Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores (no que couber): regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei n.º 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações, institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações;
- Decreto-Lei n.º 9.760, de 5 de setembro de 1946, que dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.
- Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Portaria DEC-C Ex n.º 200, de 03 de outubro de 2020, que aprova as Instruções Reguladoras de Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Jurisdicionado ao Comando do Exército (EB50-IR-04.003);
- Portaria SEF – C Ex n.º 89, de 19 de outubro de 2020 (EB90-N-03.003), 1º Edição/2020 (BE N.º 43, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020);
- Portaria do Comandante do Exército n.º 1700, de 8 de dezembro de 2017 (Delega e subdelega a competência para a prática de atos administrativos);
- Regimento Interno dos Colégios Militares – RI - CM
- Projeto pedagógico do Sistema Colégio Militar do Brasil;
- RESOLUÇÃO/CD/FNDE n.º 26, DE 17 DE JUNHO DE 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- RESOLUÇÃO – ANVISA/ RDC n.º 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;



- RESOLUÇÃO – ANVISA/ RDC n.º. 218, DE 29 DE JULHO DE 2005, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiénico Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais.
- Demais legislações pertinentes e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual.

## 2.2. Análise de Contratação Anterior:

A última contratação foi realizada por meio do Pregão Eletrônico n.º 11/2018, logrando-se vencedora a Empresa OMS-REFEIÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME, pelo valor de R\$

O PE n.º 11/2018 utilizou o critério de julgamento de maior oferta a partir do valor mínimo estabelecido em avaliação técnica, no caso, R\$ 4.544,00 (quatro mil, quinhentos e quarenta e quatro reais).

Em junho de 2020, em vista da suspensão das atividades acadêmicas do CMR em razão da Pandemia do Corona vírus, a Contratada solicitou a rescisão do contrato. A Administração, entendendo os motivos alegados, e decidiu pela rescisão amigável, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93,

Aproveitando o período de suspensão parcial das aulas, o Colégio Militar do Recife realizou a revitalização do espaço, adequando um refeitório apropriado para os alunos, bem como realizou a modernizações das instalações do Restaurante/ Lanchonete.

## 3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 3.1. Identificação da Necessidade de Contratação

Inserido no contexto do Sistema de Colégio Militar do Brasil, o Colégio Militar do Recife tem como missão ministrar a educação básica, nos níveis fundamental, do 6º ao 9º ano, e médio, do 1º ao 3º ano, em consonância com a legislação federal da educação nacional, obedecendo às leis e aos regulamentos em vigor, segundo valores, costumes e tradições do Exército Brasileiro, com o objetivo de assegurar a formação do cidadão e de despertar vocações para a carreira militar.

Regionalmente, o Colégio Militar do Recife destaca-se pela excelência educacional, adotando uma sistemática educacional que concilia o ensino de qualidade e de excelência com a disciplina rigorosa, com os valores marcantes propagados pelo Exército Brasileiro.

O Colégio Militar do Recife (CMR), fundado em 11 de dezembro de 1959, pelo Decreto nº 47.416, iniciou seu primeiro ano letivo em 25 de abril de 1960. O Cel Mário Libório Pereira foi o primeiro comandante.

O CMR nasceu no bairro do Derby, às margens do rio Capibaribe, no velho prédio onde havia funcionado por muitos anos a antiga faculdade de Medicina de Pernambuco. As condições precárias das instalações levaram à construção de uma nova sede, na Av. Prof. Luís Freire, no bairro do Engenho do Meio. Em 17 de julho de 1978, o Colégio Militar do Recife transferiu-se mais uma vez para a outra sede, na qual funcionou até 31 de dezembro de 1988, data de sua desativação, por determinação do Comando do Exército.

Pela Portaria Ministerial nº 152-A, em 31 de março de 1993, foi reativado e instalado, provisoriamente, no aquartelamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva, no bairro de Casa Forte e, posteriormente, deslocado para as instalações da 7ª RM – 7ª DE. Ainda em 1994, teve início a construção da sede atual, sendo inaugurada e ocupada efetivamente no ano letivo de 1996.

O Colégio Militar do Recife está localizado dentro do Complexo do Curado, no Bairro da Várzea. Contudo, embora dentro do Complexo Militar, sua localização impossibilita que o



aluno, militar ou servidor civil se desloque para aquisição e consumo de lanches rápidos ou almoço.

### 3.2. Justificativa da contratação

A disponibilização de um local para aquisição e consumo de lanches e refeições, dentro do espaço físico do Colégio Militar do Recife é extremamente necessário para atendimento das necessidades de alimentação dos alunos, servidores civis, militares e familiares. O restaurante no local de trabalho/estudo proporciona maior comodidade, praticidade, segurança e bem-estar, a medida em que seus usuários podem contar com uma opção de alimentação de qualidade, saborosa, variada, a um preço atrativo e que atenda a todas as condições de higiene na manipulação e preparação dos alimentos.

Com o restaurante esses usuários poderão se alimentar de forma segura e próxima ao seu local de trabalho/estudo, evitando maiores deslocamentos; suprimindo essa necessidade principalmente no horário vespertino (contra-turno), visto que não há no entorno próximo ao CMR lanchonetes e restaurantes, de fácil acesso tanto para alunos como servidores/militares.

Atender às necessidades supramencionadas é um dever do Estado e da instituição acadêmica, conforme prevê a legislação brasileira. A Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB 9.394/96 – nos seus Art. 2º e 3º, os quais explicita a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, entre os quais, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. O direito à alimentação com boa qualidade e a preços acessíveis certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes. Ademais, a Lei nº 8.069/90, em seu Art. 4º, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a “destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude”.

A contratação dos serviços, objeto do presente solicitação, permitirá garantir um local adequado para o preparo das refeições/lanches destinadas principalmente aos alunos, militares e servidores civis que trabalham no Colégio Militar do Recife, proporcionando uma alimentação de qualidade, possibilitando condições de bom aproveitamento escolar, atendendo às necessidades do corpo discente e as previsões legais aplicáveis ao objeto.

Cumprir justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

### 3.3. Alinhamento com Objetivo Estratégico:

A cessão em tela se coaduna com planejamento do Colégio Militar do Recife no que tange à manutenção da vida vegetativa da Organização Militar, haja vista que a receita arrecadada será aplicada na manutenção e conservação das instalações desta Instituição de Ensino, visando o bem estar dos alunos, Instrutores/militares e servidores civis que contribuem para atividade fim.

### 3.4. Justificativa para parcelamento do item:

No processo licitatório, a adjudicação se dará por itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993 e da Súmula/TCU 247, a saber:

Art. 23: [...] § 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos



disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

[...] Súmula nº 247 TCU - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

### 3.5. Escolha da modalidade licitatória

A prestação de serviços de apoio, de natureza comum, constitui o verdadeiro objeto contratual, ao passo que a cessão é apenas elemento, acessório e necessário, por intermédio do qual será alcançada a consecução do objetivo principal, que é a prestação de serviços que supram as necessidades dos servidores e administrados. As cessões de uso de imóveis para prestação dos referidos serviços não se confundem com os corriqueiros contratos de prestação de serviços voltados para a própria Administração normalmente com mão-de-obra terceirizada, nos quais constam eventualmente a disponibilização de espaço para trabalhos e atividades da contrata.

A cessão de uso, para o fim específico de prestação de serviços de apoio, detém traços peculiares e sui generis. Destarte, não se vislumbram óbices intransponíveis que impeçam a definição, nos editais e licitações de padrões de desempenho e qualidade razoáveis os objetivos, com base em especificações usuais no segmento mercadológico, razão pela qual os serviços de apoio enquadram-se no conceito de serviços comuns, o que atrai a incidência do Art. 1º, da Lei nº 13.520, de 2002.

Para a consecução do objeto em exame, é obrigatório a utilização do pregão, com fulcro no art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005, a qual não se submete a avaliações meramente discricionárias da Administração Pública ou a razões de puro pragmatismo governamental, fundadas na conveniência ou mera oportunidade, sob pena de comprometer a eficácia dos princípios da impessoalidade e eficiência, impregnados de estatura constitucional e que filtram as demais disposições normativas.

Nesta esteira de raciocínio, foi aprovada a ORIENTAÇÃO NORMATIVA CNU/CGU nº 01/2016, com o seguinte teor: "

"Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que estes são o verdadeiro objeto contratual."

Desta forma, a escolha do Cessionário deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MAIOR OFERTA a partir do valor médio estabelecido no Laudo de Avaliação.

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 24, § 1º, III e Anexo III da IN 05/2017)

A cessão onerosa de uso de imóvel público será destinada ao funcionamento de restaurante auto serviço, lanchonete balcão e lanchonete auto serviço e deverá atender aos requisitos mínimos:

### 4.1. CARDÁPIO MÍNIMO LANCHONETE/BALCÃO:

#### 4.1.1.1. Salgados:

4.1.1.1.1. Mínimo de 5 (cinco) tipos de salgados assados: Sugestões: coxinha de galinha; pão de queijo; pastéis de forno; empadas; pizza; pipocas;



- 4.1.1.1.2. Mínimo de 2 (dois) tipos de salgados fritos: Sugestões: risoles; kibe; bolinhos de queijo; batatas fritas; pastéis.
- 4.1.1.1.3. Os salgados deverão ser acondicionados em local apropriado, com a finalidade da manutenção da temperatura ideal para a integridade e não poderão ser reutilizados
- 4.1.1.2. Pães: no mínimo 1 (um) tipo com farinha branca refinada e 1 (um) tipo com farinha integral. Sugestões:
- 4.1.1.2.1. Pão de queijo;
- 4.1.1.2.2. Pão com manteiga;
- 4.1.1.2.3. Pão com manteiga e ovo;
- 4.1.1.2.4. Pão tipo croissant recheado
- 4.1.1.2.5. Bolos: Mínimo de 1 (um) tipo de bolo (simples, com cobertura e/ou recheio)
- 4.1.1.3. Tapiocas preparadas na hora, servidas com recheios diversos: Sugestões: queijo, queijo e peito de peru, frango desfiado, carne seca, queijo, tomate e orégano; manteiga; e opções doces como queijo, banana e canela; coco e leite condensado, entre outros.
- 4.1.1.4. Omeletes;
- 4.1.1.5. Sanduíches: Sugestões:
- 4.1.1.5.1. Queijo quente: pão de forma(02 fatias) e queijo prato;
- 4.1.1.5.2. Misto-quente: pão de forma(02 fatias), queijo prato e presunto;
- 4.1.1.5.3. Americano: pão de forma(03 fatias), queijo prato, presunto, ovo, alface e tomate;
- 4.1.1.5.4. Hamburguer: pão bola, hambúrguer de carne, alface e tomate;
- 4.1.1.5.5. Cheesburger: pão bola, hambúrguer de carne, queijo prato, ovo, alface e tomate;
- 4.1.1.5.6. Egg-cheesburger: pão bola, hambúrguer de carne, queijo prato, ovo, alface e tomate;
- 4.1.1.5.7. Egg-burger: pão bola, hambúrguer de carne, ovo, alface e tomate;
- 4.1.1.5.8. Hot dog: pão banquete e salsicha;
- 4.1.1.5.9. Sanduíches naturais: salpicão, frango e atum;
- 4.1.1.5.10. Cheese-tudo: completo.
- 4.1.1.6. Picolés e sorvetes com variedades de sabores
- 4.1.1.7. Bebidas:
- 4.1.1.7.1. Café
- 4.1.1.7.2. Água Mineral com gás e sem gás;
- 4.1.1.7.3. Coco gelado ou água de coco engarrafada;
- 4.1.1.7.4. Sucos de frutas naturais, confeccionados com polpas; Não será permitido a comercialização de sucos em pó;
- 4.1.1.7.5. Suco de laranja;
- 4.1.1.7.6. Café com leite;
- 4.1.1.7.7. Maltados;
- 4.1.1.7.8. Vitaminas;

- 4.1.1.7.9. Refrigerantes diversos em lata, garrafa ou embalagem pet;
- 4.1.1.7.10. Chá variados;
- 4.1.1.7.11. Achocolatados;
- 4.1.1.7.12. Iogurtes naturais, com frutas ou mel;
- 4.1.1.7.13. Guaravita, Guaraviton.
- 4.1.1.8. Doces
- 4.1.1.8.1. Chocolates;
- 4.1.1.8.2. Doces variados;
- 4.1.1.8.3. Sonhos;
- 4.1.1.8.4. Tortas e bolos em geral;
- 4.1.1.8.5. Biscoitos recheados;
- 4.1.1.8.6. Salada de frutas com ou sem leite condensado e mel;
- 4.1.1.8.7. Açaí.

#### 4.1.2. CARDÁPIO MÍNIMO RESTAURANTE AUTO SERVIÇO:

4.1.2.1. Serviço de almoço tipo auto-atendimento (Self-service) em balcão térmico para manutenção da temperatura adequada para alimentação, em quantidade suficiente para atendimento de alunos e seus familiares, professores, servidores civis e militares do Colégio Militar do Recife e de outras Organizações Militares.

4.1.2.2. O cardápio diário de almoço deverá seguir as sugestões listadas abaixo, podendo haver variação entre os itens, desde que haja o balanceamento nutricional das refeições:

	CARDÁPIOS ALMOÇO							LANCHE SAUDÁVEL
	SALADA	PRATOS BÁSICOS		GUARNIÇÃ O	CARNE	SOBRE MESA	BEBIDA	
		ARROZ	FEIJÃO					
OPÇÃO 1	Alface com cenoura ralada	Com brócolis	Preto	Macarrão na manteiga e salsa	Frango ensopado com milho	Salada de frutas	Suco de laranja	Coxinha de macaxeira com frango assada + suco de fruta
OPÇÃO 2	Seleto de legumes cozidos com tempero verde	Com açafrão	Carioca	Purê de batatas	Filé de frango grelhado	Delícia de abacaxi	Suco de abacaxi	Sanduíche natural de atum ou frango + Suco de fruta
OPÇÃO 3	Alface/ acelga e manga	Com cenoura	Preto	Sufle de legumes com queijo	Bife à Parmegiana	Flan de chocolate	Suco de laranja	Bolo de milho - fruta no palito
OPÇÃO 4	Legumes cozidos	À grega	macassar	Espaguete ao alho e óleo	Almôndegas ao molho sugo	Pudim de leite	Suco de uva	Coookies de castanha - mix de frutas
OPÇÃO 5	Vinagrete	Branco com milho e ervilha	Preto	Batata frita	Filé de carne acebolado	Mousse de chocolate	Suco de laranja	Pão de queijo + Suco de fruta
OPÇÃO 6	Tomate, pepino e alface	Cenoura	Carioca	Macarrão parafuso colorido	Frango assado com ervas finas	Flan de morango	Suco de abacaxi	Cachorro quente de carne moída + Suco de fruta
OPÇÃO 7	Rúcula, tomate e acelga	À grega	Feijão tropeiro	Mandioca frita	Carne de sol acebolada	Torta de bolacha	Suco de laranja	Bolo de cenoura com calda de cacau - Salada de frutas
OPÇÃO 8	Beterraba cozida/ cenoura	Com açafrão	Preto	Abóbora refogada com charque	Carne de panela	Manjar de coco	Suco de manga	Hambúguer artesanal com pão de cenoura +





4.1.5. A cessão objeto deste processo tem caráter de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e vigorará pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por meio do Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nas condições determinadas no inciso II, art.57, da Lei nº 8.666/93;

4.1.6. Após o prazo estabelecido, a cessão será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo ao cessionário desocupar e entregar o imóvel no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a lavratura de Termo de Desocupação de Imóvel;

4.1.7. Ao cessionário caberá providenciar junto às autoridades competentes, tão logo seja firmado o Contrato de Cessão de Uso, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades a que se propõe, e quando for o caso, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes:

4.1.7.1. Para o início da prestação dos serviços, serão exigidas as seguintes licenças para o funcionamento da cantina: Ambiental (Órgãos Municipais e Estaduais, e no IBAMA), Sanitária (normalmente a Prefeitura designa um responsável quando realizado o pedido de alvará de funcionamento), Vistoria Segurança (fazer o pedido no Corpo de Bombeiros).

4.1.8. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas.

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

### 4.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Em conformidade ao Art. 6º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.3.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.3.1.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.3.1.4. Fornecimento aos empregados os equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários, para a execução de serviços, de acordo com a RDC nº 2016 da ANVISA;

4.3.1.5. Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.1.6. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.3.1.7. Respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.1.8. Disponibilização, de no mínimo, 2 (dois) contêineres com tampa para a deposição do lixo resultante da atividade, contendo identificação da CESSIONÁRIA;



4.3.1.9. A CESSIONÁRIA retirará, diariamente ou quantas vezes se fizer necessário, o lixo resultante de suas atividades:

4.3.1.10. A CESSIONÁRIA deverá proceder a separação, o armazenamento e descarte do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, de forma ambientalmente correta. O armazenamento deverá ser realizado em recipientes de plástico, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto.

4.3.1.11. Os resíduos devem ser removidos da cozinha por local diferente de onde entram as matérias primas e de onde passam alimentos prontos para o consumo, na impossibilidade, determinar horários diferentes para cada atividade.

4.3.1.12. O acondicionamento dos resíduos recicláveis (secos) e não recicláveis (orgânicos) deve ser feito de forma diferenciada, em coletores distintos, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração.

4.3.1.13. A cessionária deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.3.1.14. A CESSIONÁRIA deverá utilizar produtos de limpeza biodegradáveis adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermífida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.

4.3.1.15. Os produtos sanitizantes usados nos procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser armazenados em local específico, fora das áreas de preparo e armazenamento de alimentos. Devem ser registrados/notificados pela ANVISA, rotulados de acordo com a RDC no 184/2001 do Ministério da Saúde.

## **5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (Art. 24, § 1º, IV e Anexo III da IN 05/2017)**

5.1. O objeto do presente procedimento licitatório é a Cessão de uso a título oneroso e precário, de uma área, medindo 73,91 m<sup>2</sup> situada nas dependências do Colégio Militar do Recife (CMR), imóvel de propriedade da União, localizado na Av. São Leopoldo n.º 198, Várzea, Recife/PE, para a prestação de atividade de apoio, tipo RESTAURANTE/LANCHONETE com a finalidade de atender prioritariamente às necessidades dos alunos, militares, seus familiares, militares e a quem mais interessar, sendo vedada qualquer outra destinação

5.2. O Valor médio mensal apurado pelo Laudo de Avaliação n.º 37/2021 – DPI 1º Gpt E é de R\$ 1.333,00 (um ml, trezentos e trinta e três reais).

## **6. SOLUÇÕES DE MERCADO**

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de alimentação observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

- Contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições, tipo quentinha: modelo de contratação adotado preferencialmente por órgãos/entidades que não dispõem de infraestrutura para a preparação de refeições no próprio local onde serão consumidos os alimentos. No presente modelo se faz necessário que as refeições sejam preparadas nas dependências da CONTRATADA para serem transportadas, em recipientes e veículos adequados, e entregues nas dependências da contratante.

Análise das vantagens e desvantagens:



- ✓ Contrato de natureza precária no qual põem em risco a segurança física e nutricional dos estudantes, importando nas seguintes desvantagens:
- ✓ Possibilidade de transporte inadequado das refeições até o local a ser atendido.
- ✓ Risco da empresa não apresentar refeições em temperatura e qualidade em condições inadequadas durante a distribuição das refeições.
- ✓ Risco de a empresa contratada servir as refeições com atrasos ou em quantidade insuficiente em decorrência do trajeto a ser percorrido.
- ✓ Risco de a empresa contratada servir as refeições em desacordo com os cardápios exigidos para o período de execução dos serviços.
- ✓ Ausência de controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos.

Para que a necessidade da contratante seja atendida é necessário que a contratada realize as seguintes atividades:

- a) preparo das refeições em suas dependências;
- b) transporte dos alimentos prontos para as dependências da contratante;
- c) distribuição das refeições aos discentes no horário definido pela contratada;
- **CESSÃO DE USO:** sistema que corresponde na contratação de serviços de empresa para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de lanches e refeições preparadas, alimentos pré-processados, *in natura*, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área(s) física(s): modelo de contratação adotado preferencialmente por órgãos/entidades que dispõem de infraestrutura para a preparação e comercialização de refeições no próprio local onde serão consumidos as refeições.

Análise das vantagens e desvantagens:

- ✓ Oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários;
- ✓ Contribuirá com a melhoria na rotina da comunidade acadêmica;
- ✓ Contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins;
- ✓ Melhor acondicionamento das refeições nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas durante toda distribuição das refeições;
- ✓ Menor risco de atraso para servir as refeições.
- ✓ Preparo de refeições para atender um número demasiado de usuários do restaurante, em caso de eventualidade.
- ✓ Melhor controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos.
- ✓ Risco da empresa apresentar baixa qualidade na prestação dos serviços;
- ✓ Risco da empresa apresentar atraso no pagamento das taxas e emolumentos devidos, decorrentes da utilização do espaço do restaurante;

- ✓ Risco da empresa não manter as condições de habilitação para assinatura do contrato e/ou seus respectivos termos aditivos, em descumprimento as disposições contidas no Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º. 8.666/93.

Diante das opções acima citadas, a solução que melhor se coaduna com os objetivos desta Instituição de Ensino é o instituto da cessão de uso, o qual encontra-se regulamentada pela Portaria DEC/C Ex n.º 200, de 3 de dezembro de 2020.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Para atender a necessidade apontada no item I deste estudo, o Colégio Militar do Recife deverá selecionar, por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, a proposta que oferecer a maior Taxa Mensal para recolhimento a União.

A Orientação Normativa CNU/CGU n.º 01, de 22 de junho de 2016, consolidou que “Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que estes são o verdadeiro objeto contratual”.

O objeto da licitação enquadra-se no conceito de serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade adequada e objetivos, com base em especificações usuais no segmento mercadológico.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O valor referencial mensal de R\$ 1.333,00 (um mil, trezentos e trinta e três reais) foi consignado no Laudo de Avaliação n.º 37/2021 – DPI 1º Gpt E.

8.2. O critério previsto na legislação específica para seleção da retribuição/pagamento pelo uso oneroso do espaço físico da União cedido é o de melhor oferta a partir de valor mínimo estabelecido em avaliação técnica.

8.3. As propostas iniciais com valor menor que R\$1.333,00 (um mil, trezentos e trinta e três reais) serão desclassificadas.

8.4. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 10,00 (dez reais) e valores exatos, sem centavos.

8.5. A cada R\$ 10,00 (dez reais) reduzido no lance será convertido para R\$ 10,00(dez reais) de acréscimo no valor real da contrapartida da cessão a partir do valor mínimo, exemplo:

8.5.1 exemplo 1: caso hipotético em que a menor proposta seria R\$ 1.333,00 e os lances (para menor) ocorreriam a partir desse valor e seriam convertidos para melhor oferta:

LANCE	VALOR CONVERTIDO
1.333,00 (menor lance inicial)	1.333,00
1.323,00	1.343,00
1.313,00	1.353,00
1.303,00	1.363,00
1.293,00	1.373,00
1.283,00	1.383,00
1.273,00	1.393,00
1274,00	1403,00

8.6. O valor final da proposta contemplará apenas a retribuição/pagamento da cessão de uso, não incluindo o pagamento da Taxa relativa a água, energia e esgoto.



8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS (Art. 24, § 1º, VI e Anexo III da IN 05/2017)

9.1. Não haverá dispêndio de recursos financeiros com a presente contratação, e sim receita, cuja expectativa mensal, sem considerar o ressarcimento obrigatório de gastos com serviços públicos.

9.2. **Pela utilização do imóvel objeto desta cessão de uso, a CESSIONÁRIA deverá realizar o pagamento, como fins de contraprestação pecuniária, correspondentes aos Montantes A (taxa de uso), B (valor médio de consumo de água e esgoto) e MONTANTE C (valor do gasto com energia elétrica), abaixo especificados:**

### VALOR TOTAL A SER PAGO = TAXA DE RETRIBUIÇÃO + VALOR MÉDIO DE ÁGUA E ESGOTO + VALOR CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

9.2.1. **MONTANTE A** – Retribuição mensal básica, referente à taxa de utilização da área cedida, especificado no item 1.1. O valor da retribuição corresponde ao valor da proposta do licitante.

9.2.1.2. O pagamento do valor da contrapartida deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. A CESSIONÁRIA deverá entregar cópia do comprovante de pagamento ao Fiscal de Contrato, após o efetivo pagamento.

9.2.1.2. O pagamento será efetuado por meio do PAG TESOIRO, com link disponível no sítio oficial do Colégio Militar do Recife, podendo optar pela emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), PIX, ou Cartão de Crédito

9.2.1.3. O pagamento será devido, a partir da data da assinatura do contrato até a data do recebimento definitivo do objeto, com a consequente lavratura do Termo de Vistoria para Ocupação.

9.2.1.4. A CESSIONÁRIA deverá efetuar a última retribuição no dia em que for lavrado o Termo de Vistoria para Desocupação, referente ao valor proporcional do número de dias do último mês até a data de assinatura do Termo de Cessão de Uso.

9.2.1.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

9.2.1.6. O valor da taxa referente à retribuição pelo uso do espaço será reajustado anualmente, adotando-se o índice do IGP-M para o período acumulado.

9.2.2. **MONTANTE B – RS 74,76 (setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)** - Valor referente à utilização do serviço de água e esgoto, conforme verificado pelo Laudo de Avaliação n.º 37/2021 – DPI 1º Gpt E, em função do consumo registrado.

### 9.2.3. MONTANTE C – VALOR DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

9.2.3.1. O compartimento destinado à instalação de uma cantina possui medidores de energia elétrica, devendo ser apurado o valor mensalmente a ser pago pelo Fiscal de Contrato.

9.2.4. A CESSIONÁRIA deverá pagar mensalmente os valores relativos ao consumo de energia elétrica, água e esgoto, durante todo o período de vigência do contrato.

9.2.5. O pagamento do valor da contrapartida deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. A CESSIONÁRIA deverá entregar cópia do comprovante de pagamento ao Fiscal de Contrato, após o efetivo pagamento.



9.2.6. O pagamento será efetuado por meio do PAG TESOIRO, com link disponível no site oficial do Colégio Militar do Recife, podendo optar pela emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), PIX, ou Cartão de Crédito

9.2.7. O pagamento será devido, a partir da data da assinatura do contrato até a data do recebimento definitivo do objeto, com a consequente lavratura do Termo de Vistoria para Ocupação.

9.2.8. A CESSIONÁRIA deverá efetuar a última retribuição no dia em que for lavrado o Termo de Vistoria para Desocupação, referente ao valor proporcional do número de dias do último mês até a data de assinatura do Termo de Cessão de Uso.

9.2.9. Os valores das despesas com energia elétrica água/esgoto serão reajustados de acordo com os índices específicos estabelecidos pelas respectivas Agências Reguladoras, e quando ocorrer.

9.2.10. Em face à redução de movimento no período de recesso, os valores relativos à taxa de cessão de uso e ao consumo da água/esgoto poderão ser reduzido em 50% (cinquenta por cento) nos meses de dezembro e janeiro, mediante solicitação formal da CESSIONÁRIA, desde que a mesma encontre-se adimplente com tais parcelas.

Justifica-se tal medida, para manutenção do equilíbrio do contrato, uma vez que o período de funcionamento da Cantina será reduzido pela metade e haverá uma diminuição do efetivo do público-alvo, com o término do ano letivo e consequente encerramento dos Cursos realizados neste Estabelecimento de Ensino, início da concessão das férias regulamentares do Corpo Permanente e realização da primeira baixa dos recrutas.

9.2.11. Em face à redução de movimento no período de recesso de julho, os valores relativos à taxa de cessão de uso e ao consumo da água/esgoto poderão ser reduzido em 25% (vinte e cinco por cento). Justifica-se tal medida, para manutenção do equilíbrio do contrato, uma vez que durante a segunda quinzena do mês haverá uma diminuição do efetivo do público-alvo, com o recesso do ano letivo.

## 10. ANÁLISE GERENCIAL:

### 10.1. Metas do projeto

Ordem	Entregas (Produtos/Serviços/Resultados Desejados)	Prazos (Meses/Anos)
1º	Identificação das demandas	6 meses
2º	Montagem do Processo Administrativo	1 mês
3º	Remessa e Análise Jurídica pela AGU/CJU/PE	1 mês
4º	Possíveis ajustes	1 (uma) semana
5º	Fase externa de Pregão Eletrônico	45 (quarenta e cinco) dias
6º	Entrega dos materiais	12 (doze) meses

## 11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 24, § 1º, IX e Anexo III da IN 05/2017)

11.1. Benefício direto: acesso à alimentação de qualidade para a força de trabalho, evitando assim o longo deslocamento; além de proporcionar segurança, conforto e pontualidade no retorno ao trabalho.

11.2. Benefício indireto: aproveitamento das áreas ociosas destinadas ao restaurante e às lanchonetes, reduzindo com isso os custos com a conservação desses espaços. Bem como gerar receita financeira para a União.

11.3. Outrossim, espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e recebimento dos materiais.



**12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (Art. 24, § 1º, X e Anexo III da IN 05/2017)**

Não haverá necessidade de adequação, tendo em vista que já existem instalações adequadas para que esses serviços sejam executados.

Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitam os princípios constitucionais da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição, pois decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

O fundamento legal para a inserção destas previsões se relaciona ao Art. 3º, da Lei nº 8.666/93, que estabeleceu a "promoção do desenvolvimento nacional sustentável" como um dos objetivos da licitação.

**13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não haverá impactos ambientais para os itens de consumo que se pretende adquirir.

**14. CLASSIFICAÇÃO CONFORME GRAU DE SIGILO - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

14.1. Não se aplica.

**15. DISCUSSÃO**

15.1. Gerenciamento de Riscos

Encontram-se descritos no Mapa de Riscos.

**16. PARECER DA EQUIPE DO ESTUDO DE VIABILIDADE (Art. 24, § 1º, XII e Anexo III da IN 05/2017)**

a. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento da Contratação é de parecer favorável à implementação do projeto em questão:

b. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40/2020 - bem como em conformidade com os requisitos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, recomendamos a aquisição proposta.

Recife, 29 de dezembro de 2021.

**GREGOR PIPOLO PINTO - Cel**

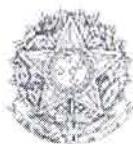
Fiscal Administrativo do CMR

**APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar que tem por objeto a aquisição de materiais visando A, por estarem presentes os requisitos previstos no art.º 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.

Recife - PE, 29 de dezembro de 2022.

**EMERSON BEZERRA DE LIMA - Cel**  
Ordenador de Despesas Colégio Militar do Recife



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2021

(Processo Administrativo n.º 64257.005878/2021-45)

MAPAS DE RISCOS

FASE PLANEJAMENTO

**RISCO 01: Edital reprovado pela CJU**

**Probabilidade:** ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta

**Impacto:** ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta

**Dano: Atraso na publicação da licitação.**

**Ação Preventiva**

Realizar revisões; treinamento dos integrantes da SALC e atender os modelos e recomendações da CJU.

**Responsável**

Chefe da SALC do  
CMR

**Ação de contingência**

Adequar rapidamente o Edital atendendo as observações do relatório da CJU.

**Responsável**

SALC

**RISCO 02: MENSURAÇÃO INCORRETA DOS VALORES DAS TAXAS DE UTILIZAÇÃO**

**Probabilidade:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**Impacto:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**Dano: Atraso na publicação da licitação.**

**Ação Preventiva**

A DPI 1º Gpt E deverá elaborar o Laudo de Avaliação em conformidade com as da IN n.º 05, de 28/11/2018 - SPU..

**Responsável**

DPI – 1º GPT e

**Ação de contingência**

Revisão das normas técnicas

**Responsável**

Equipe de  
Planejamento



## FASE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### RISCO 03: Licitação deserta

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Dano: Relançar o Edital</b>			
<b>Ação Preventiva</b>	Responsável		
Verificar se a qualificação técnica está	Equipe	de	
	Planejamento		
<b>Ação de contingência</b>	Responsável		
Adequar a qualificação técnica; e verificar junto a CJU a possibilidade de nova publicação ou necessidade de nova análise.	Equipe	de	
	Planejamento		

### RISCO 04: Impugnação do Edital

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Dano: Anulação da licitação</b>			
<b>Ação Preventiva</b>	Responsável		
Realizar revisões; treinamento dos integrantes da SALC e atender os modelos e recomendações da CJU e normas vigentes.	Chefe da SALC do CMR		
<b>Ação de contingência</b>	Responsável		
Analisar a impugnação verificando seu mérito, responder a impugnação ou anular o certame.	Pregoeiro		

## FASE: GESTÃO CONTRATUAL

### RISCO 05: AUSÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO CONTRATUAL

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Dano: Prestação de serviço deficiente aos usuários</b>			
<b>Ação Preventiva</b>	Responsável		
Incluir no Termo de Referência modelos de execução do objeto de forma clara, bem como prever as formas de acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem prestados.	Equipe	de	
	Planejamento		
<b>Ação de contingência</b>	Responsável		
Promover efetiva capacitação dos agentes da Adm. bem como promover a designação de fiscal com conhecimento sobre gestão de contratos	Fiscal	Administrativo	

Recife, 08 de janeiro de 2022.

**GREGOR PIPOLO PINTO – Cel**  
Fiscal Administrativo do CMR



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE**



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2021  
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º 64257.005878/2021-45)

**1. DO OBJETO**

A **Cessão de uso a título oneroso e precário**, de uma área, medindo 73,91 m<sup>2</sup> situada nas dependências do Colégio Militar do Recife (CMR), imóvel de propriedade da União, localizado na Av. São Leopoldo n.º 198, Várzea, Recife/PE, para a prestação de atividade de apoio, tipo **RESTAURANTE/LANCHONETE** com a finalidade de atender prioritariamente às necessidades dos alunos, militares, seus familiares, militares e a quem mais interessar, sendo vedada qualquer outra destinação, por intermédio de Cessão de Uso, conforme as especificações, quantitativos e detalhamentos fixados neste Termo de Referência, devendo obter no mínimo os requisitos citados abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MÍNIMO MENSAL</b>	<b>VALOR MÍNIMO ANUAL</b>
1	Cessão de uso, a título oneroso, para prestação de atividade de apoio, com fins lucrativos, de espaço físico medindo 73,91 m <sup>2</sup> , situado nas dependências do prédio do Colégio Militar do Recife, imóvel de propriedade da União, localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, n.º 198, Várzea, Recife-PE, destinado à instalação de uma LANCHONETE/RESTAURANTE com serviço de almoço na modalidade auto-serviço (self-service), destinada ao atendimento de alunos e seus familiares, professores, servidores civis e militares do Colégio Militar do Recife e de outras Organizações Militares,	<b>RS 1.333,00</b>	<b>RS 15.996,00</b>



- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Cessão de Uso de espaço localizado no Colégio Militar de Brasília.
- 1.5. A empresa vencedora será aquela que oferecer a MAIOR OFERTA sobre o valor médio do Laudo de Avaliação n.º 37/2021 – DPI 1º Gpt E.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato será de 24 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.7. Tal contratação encontra prevista no art. 24 §1º, inciso III DA Portaria DEC/C EX n.º 200, de 03 de dezembro de 2000.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A contratação dos serviços de lanchonete e restaurante é necessária para proporcionar o fornecimento de lanches e almoço rápido no local de trabalho, prestado com serviço de qualidade e a preços acessíveis aos alunos, militares, servidores e empregados terceirizados do Colégio Militar do Recife.
- 2.2. A cessão em tela se coaduna com o planejamento da Unidade no que tange à manutenção da vida vegetativa da Organização Militar, haja vista que a receita arrecadada será aplicada na manutenção e conservação das instalações desta Organização Militar, visando o bem-estar dos seus membros e dos alunos que contribuem para atividade-fim desta Instituição de Ensino.
- 2.3. Caracterizam-se como benefícios diretos e indiretos ao Colégio Militar do Recife a rapidez e agilidade na obtenção dos serviços oferecidos pela cessionária e o controle pela cedente da qualidade, quantidade e preços compatíveis com o mercado local.
- 2.4. Também caracteriza benefício indireto e compatível com a proposta educacional do Colégio Militar do Recife o controle da oferta de almoços e lanches com composição nutricional adequada a crianças e adolescentes.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. A prestação de serviços de apoio, de natureza comum, constitui o verdadeiro objeto contratual, ao passo que a cessão é apenas elemento, acessório e necessário, por intermédio do qual será alcançada a consecução do objetivo principal, que é a prestação de serviços que supram as necessidades dos servidores e administrados. As cessões de uso de imóveis para prestação dos referidos serviços não se confundem com os corriqueiros contratos de prestação serviços voltados para a própria Administração normalmente com mão-de-obra terceirizada, nos quais constam eventualmente a disponibilização de espaço para trabalhos e atividades da Cessionária.
- 4.2. A cessão de uso, para o fim específico de prestação de serviços de apoio, detém traços peculiares e sui generis. Destarte, não se vislumbram óbices intransponíveis que impeçam a definição, nos editais e licitações de padrões de desempenho e qualidade razoáveis os objetivos, com base em



especificações usuais no segmento mercadológico, razão pela qual os serviços de apoio enquadrados no conceito de serviços comuns, o que atrai a incidência do Art. 1º, da Lei nº 13.520, de 2002.

4.3. 3.3. Para a consecução do objeto em exame, é obrigatório a utilização do pregão, com fulcro no art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005, a qual não se submete a avaliações meramente discricionárias da Administração Pública ou a razões de puro pragmatismo governamental, fundadas na conveniência ou mera oportunidade, sob pena de comprometer a eficácia dos princípios da impessoalidade e eficiência, impregnados de estatura constitucional e que filtram as demais disposições normativas.

4.4. Nesta esteira de raciocínio, foi aprovada a ORIENTAÇÃO NORMATIVA CNU/CGU nº 01/2016, com o seguinte teor:

“Na cessão de uso de imóvel administrado pela União, para fins de prestação de serviços comuns em favor de servidores públicos e administrados, é obrigatória a modalidade licitatória pregão, preferencialmente eletrônico, tendo em vista que estes são o verdadeiro objeto contratual.”

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

4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.8. Esta contratação encontra-se em consonância com o disposto na Portaria - C Ex nº 1280, de 30 de novembro de 2020, que trata das instância de governança para celebração ou prorrogação de contratos, no âmbito do Exército Brasileiro.

4.9. Por se tratar de cessão de uso a título oneroso a presente contratação não incidirá em encargos financeiros para esta Instituição de Ensino.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, a cessão onerosa de uso de imóvel público será destinada ao funcionamento de restaurante auto serviço, lanchonete balcão e lanchonete auto serviço e deverá atender aos requisitos mínimos:

### 5.1.1. CARDÁPIO MÍNIMO LANCHONETE/BALCÃO:

#### 5.1.1.1. Salgados:

5.1.1.1.1. Mínimo de 5 (cinco) tipos de salgados assados; Sugestões: coxinha de galinha; pão de queijo; pastéis de forno; empadas; pizza; pipocas;

5.1.1.1.2. Mínimo de 2 (dois) tipos de salgados fritos; Sugestões: risoles; kibe; bolinhos de queijo; batatas fritas; pastéis.

5.1.1.1.3. Os salgados deverão ser acondicionados em local apropriado, com a finalidade da manutenção da temperatura ideal para a integridade e não poderão ser reutilizados

5.1.1.2. Pães: no mínimo 1 (um) tipo com farinha branca refinada e 1 (um) tipo com farinha integral. Sugestões:

5.1.1.2.1. Pão de queijo;

5.1.1.2.2. Pão com manteiga;

5.1.1.2.3. Pão com manteiga e ovo;

5.1.1.2.4. Pão tipo croissant recheado

5.1.1.2.5. Bolos: Mínimo de 1 (um) tipo de bolo (simples, com cobertura e/ou recheio)



5.1.1.3. Tapiocas preparadas na hora, s ervidas com recheios diversos: Sugest es: queijo, queijo e peito de peru, frango desfiado, carne seca, queijo, tomate e or egano; manteiga; e op es doces como queijo, banana e canela; coco e leite condensado, entre outros.

5.1.1.4. Omeletes:

5.1.1.5. Sandu iches: Sugest es:

5.1.1.5.1. Queijo quente: p o de forma(02 fatias) e queijo prato;

5.1.1.5.2. Misto-quente: p o de forma(02 fatias), queijo prato e presunto;

5.1.1.5.3. Americano: p o de forma(03 fatias), queijo prato, presunto, ovo, alface e tomate;

5.1.1.5.4. Hamburguer: p o bola, hambúrguer de carne, alface e tomate;

5.1.1.5.5. Cheesburger: p o bola, hambúrguer de carne, queijo prato, ovo, alface e tomate;

5.1.1.5.6. Egg-cheesburger: p o bola, hambúrguer de carne, queijo prato, ovo, alface e tomate;

5.1.1.5.7. Egg-burger: p o bola, hambúrguer de carne, ovo, alface e tomate;

5.1.1.5.8. Hot dog: p o banquete e salsicha;

5.1.1.5.9. Sanduiches naturais: salpic o, frango e atum;

5.1.1.5.10. Cheese-tudo: completo.

5.1.1.6. Picol s e sorvetes com variedades de sabores

5.1.1.7. Bebidas:

5.1.1.7.1. Café

5.1.1.7.2.  gua Mineral com g s e sem g s;

5.1.1.7.3. Coco gelado ou água de coco engarrafada;

5.1.1.7.4. Sucos de frutas naturais, confeccionados com polpas; Não será permitido a comercializa o de sucos em p ;

5.1.1.7.5. Suco de laranja;

5.1.1.7.6. Café com leite;

5.1.1.7.7. Maltados;

5.1.1.7.8. Vitaminas;

5.1.1.7.9. Refrigerantes diversos em lata, garrafa ou embalagem pet;

5.1.1.7.10. Ch  variados;

5.1.1.7.11. Achocolatados;

5.1.1.7.12. Iogurtes naturais, com frutas ou mel;

5.1.1.7.13. Guaravita, Guaraviton.

5.1.1.8. Doces

5.1.1.8.1. Chocolates;

5.1.1.8.2. Doces variados;

5.1.1.8.3. Sonhos;

5.1.1.8.4. Tortas e bolos em geral;

5.1.1.8.5. Biscoitos recheados;

5.1.1.8.6. Salada de frutas com ou sem leite condensado e mel;

5.1.1.8.7. Açai.



## 5.1.2. CARDÁPIO MÍNIMO RESTAURANTE AUTO SERVIÇO:

5.1.2.1. Serviço de almoço tipo auto-atendimento (Self-service) em balcão térmico para manutenção da temperatura adequada para alimentação, em quantidade suficiente para atendimento de alunos e seus familiares, professores, servidores civis e militares do Colégio Militar do Recife e de outras Organizações Militares.

5.1.2.2. O cardápio diário de almoço deverá seguir as sugestões listadas abaixo, podendo haver variação entre os itens, desde que haja o balanceamento nutricional das refeições:

	CARDÁPIOS ALMOÇO							LANCHE SAUDÁVEL
	SALADA	PRATOS BÁSICOS		GUARNIÇÃ O	CARNE	SOBRE MESA	BEBIDA	
		ARROZ	FEIJÃO					
OPÇÃO 1	Alface com cenoura ralada	Com brócolis	Preto	Macarrão na manteiga e salsa	Frango ensopado com milho	Salada de frutas	Suco de laranja	Coxinha de macaxeira com frango assada + suco de fruta
OPÇÃO 2	Seleto de legumes cozidos com tempero verde	Com açafrão	Carioca	Purê de batatas	Filé de frango grelhado	Delícia de abacaxi	Suco de abacaxi	Sanduíche natural de atum ou frango + Suco de fruta
OPÇÃO 3	Alface/ acelga e manga	Com cenoura	Preto	Sufilé de legumes com queijo	Bife à Parmegiana	Flan de chocolate	Suco de laranja	Bolo de milho + fruta no palito
OPÇÃO 4	Legumes cozidos	À grega	macassar	Espaguete ao alho e óleo	Almôndegas ao molho, sugo	Pudim de leite	Suco de uva	Cookies de castanha + mix de frutas
OPÇÃO 5	Vinagrete	Branco com milho e ervilha	Preto	Batata frita	Filé de carne acebolado	Mousse de chocolate	Suco de laranja	Pão de queijo + Suco de fruta
OPÇÃO 6	Tomate, pepino e alface	Cenoura	Carioca	Macarrão parafuso colorido	Frango assado com ervas finas	Flan de morango	Suco de abacaxi	Cachorro quente de carne moída + Suco de fruta
OPÇÃO 7	Rúcula, tomate e acelga	À grega	Feijão tropeiro	Mandioca frita	Carne de sol acebolada	Torta de bolacha	Suco de laranja	Bolo de cenoura com calda de cacau _ Salada de frutas
OPÇÃO 8	Beterraba cozida/ cenoura	Com açafrão	Preto	Abóbora refogada com charque	Carne de panela	Manjar de coco	Suco de manga	Hambúrguer artesanal com pão de cenoura + Suco de fruta
OPÇÃO 9	Maionese	Brócolis	Preto	Purê de batata doce	Filé frango à parmegiana	Mousse de limão	Suco de pêssego	Pastel de forno com massa de requeijão + Suco de frutas
OPÇÃO 10	Alface/ cenoura/ tomate/ manga	À grega	Carioca	Batata palha	Estrogonoff de carne	Gelatina	Suco de maracujá	Sanduíche de queijo com pão integral + Suco de frutas
OPÇÃO 11	Alface e tomate	Com açafrão	macassar	Legumes na manteiga (cenoura e abobrinha)	Lasanha à bolonhesa	Salada de frutas	Suco de laranja	Pão baguete recheado + Suco de frutas
OPÇÃO 12	Beterraba cozida/ brócolis cozido/ Chuchu	Com Cenoura	Preto	Couve flor gratinada	Coxa e sobrecoxa ao forno	Pavê de chocolate	Suco de manga	Bolo de laranja + Fruta no palito



5.1.3. A relação dos itens acima indicados não é exaustiva, podendo aumentar, reduzir e/ou suspender o fornecimento dos que não tenham aceitação dos usuários.

5.1.4. DA SEGURANÇA ALIMENTAR:

5.1.4.1. A CESSIONÁRIA deverá cumprir todos os itens do checklist proposto pela IN nº 16/2017 da VISA - Vigilância Sanitária (ou norma que venha a substituí-la no transcurso do contrato), bem como Regulamento de Boas Práticas para Serviços de Alimentação aprovado pela Resolução da ANVISA - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, além de todas as outras legislações e regulamentos relacionados com serviço de alimentação.

5.1.4.2. Incluem-se na documentação obrigatória o manual de boas práticas, POPs (procedimentos operacionais padronizados), planilhas diárias de controle (registros de temperatura de equipamentos, recebimentos de mercadorias) e a etiquetagem diária dos preparos e matérias primas reutilizáveis.

5.1.4.3. A CESSIONÁRIA deverá retirar dos balcões de atendimento os alimentos excedentes ao final do horário de distribuição, com a vedação de doar ou reaproveitar restos de alimentos para consumo humano em refeições subsequentes, independentemente da forma de conservação.

5.1.4.4. A CESSIONÁRIA deverá refazer ou substituir, no todo ou em parte, alimentos e preparações servidos nos restaurantes ou na lanchonete autosserviço considerados pela Comissão de Fiscalização sem condições para consumo ou em desacordo com as recomendações do contrato.

5.1.4.5. A CESSIONÁRIA deverá responder pela manutenção das instalações e dos equipamentos do restaurante e da lanchonete e também efetuar, diariamente, a higienização, a limpeza e a conservação das áreas de produção, refeição, vestiários e banheiros.

5.1.4.6. Manter, por conta própria, as áreas de armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, rigorosamente organizados, limpos e higienizados.

5.1.4.7. Realizar o controle integrado de pragas e vetores, conforme Resolução ANVISA - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, de todas as instalações sob sua responsabilidade. Caso a CESSIONÁRIA opte por controle químico, é obrigatório que a empresa contratada para tal fim realize o serviço de acordo com as normas preconizadas pelos órgãos federal e estadual de fiscalização, sem ônus para o cedente;

5.1.4.8. No caso da adoção de controle químico, a cessionária deverá apresentar comprovante de execução de serviços fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.

5.1.5. A cessão objeto deste processo tem caráter de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e vigorará pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por meio do Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nas condições determinadas no inciso II, art.57, da Lei nº 8.666/93;

5.1.6. Após o prazo estabelecido, a cessão será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo ao cessionário desocupar e entregar o imóvel no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a lavratura de Termo de Desocupação de Imóvel;

5.1.7. À CESSIONÁRIA caberá providenciar junto às autoridades competentes, tão logo seja firmado o Contrato de Cessão de Uso, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades a que se propõe, e quando for o caso, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes;



5.1.7.1. Para o início da prestação dos serviços, serão exigidas as seguintes licenças para o funcionamento da cantina: Ambiental (Órgãos Municipais e Estaduais, e no IBAMA), Sanitária (normalmente a Prefeitura designa um responsável quando realizado o pedido de alvará de funcionamento), Vistoria Segurança (fazer o pedido no Corpo de Bombeiros).

5.1.8. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas.

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

### 5.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. Em conformidade ao Art. 6º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

5.3.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.3.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.3.1.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.3.1.4. Fornecimento aos empregados os equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários, para a execução de serviços, de acordo com a RDC nº 2016 da ANVISA;

5.3.1.5. Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.3.1.6. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.3.1.7. Respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.1.8. Disponibilização, de no mínimo, 2 (dois) contêineres com tampa para a deposição do lixo resultante da atividade, contendo identificação da CESSIONÁRIA;

5.3.1.9. A CESSIONÁRIA retirará, diariamente ou quantas vezes se fizer necessário, o lixo resultante de suas atividades;

5.3.1.10. A CESSIONÁRIA deverá proceder a separação, o armazenamento e descarte do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, de forma ambientalmente correta. O armazenamento deverá ser realizado em recipientes de plástico, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto.

5.3.1.11. Os resíduos devem ser removidos da cozinha por local diferente de onde entram as matérias primas e de onde passam alimentos prontos para o consumo, na impossibilidade, determinar horários diferentes para cada atividade.

5.3.1.12. O acondicionamento dos resíduos recicláveis (secos) e não recicláveis (orgânicos) deve ser feito de forma diferenciada, em coletores distintos, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração.

5.3.1.13. A CESSIONÁRIA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

5.3.1.14. A CESSIONÁRIA deverá utilizar produtos de limpeza biodegradáveis adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se

obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.

5.3.1.15. Os produtos sanificantes usados nos procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser armazenados em local específico, fora das áreas de preparo e armazenamento de alimentos. Devem ser registrados/notificados pela ANVISA, rotulados de acordo com a RDC no 184/2001 do Ministério da Saúde.



## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 15:30 horas.

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 7.1.1. Do início da execução do Contrato

7.1.1.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato de Cessão de Uso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste TR.

7.1.1.2. O Cessionário se obriga a colocar o estabelecimento em funcionamento em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

7.1.1.3. Ao término da Cessão de Uso, o imóvel deverá ser restituído nas mesmas condições de uso, num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.1.4. Em caso de revogação da Cessão de uso, o Cessionário deverá desocupar as instalações no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que for notificado.

7.1.1.5. Serão realizadas duas vistorias, formalizadas pela assinatura do Termo de Vistoria para Ocupação/Desocupação de Imóvel, pela CEDENTE e CESSIONÁRIA: uma após assinatura do Contrato e entrega das chaves do imóvel; e outra na devolução das chaves, após encerramento ou rescisão do contrato. Cada Termo de Vistoria conterá as assinaturas das partes contratantes e apresentará descrição minuciosa do estado de conservação do imóvel, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes.

### 7.1.2. Do horário e formas de funcionamento:

7.1.2.1. O horário de funcionamento da LANCHONETE/RESTAURANTE será, de forma ininterrupta, das 6h30min às 16h de segunda-feira a quinta-feira e das 7h30min às 12h às sextas-feiras.

7.1.2.2. O horário de funcionamento da lanchonete e o fornecimento dos itens poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade do CMRe desde que previamente acordado entre a CEDENTE e CESSIONÁRIA.



7.1.2.3. Nos meses em que houver meio expediente, a critério do Fiscal do Contrato e mediante autorização da Fiscalização Administrativa, a Cessionária poderá solicitar ajustes no horário de funcionamento da Cantina.

7.1.2.4. A Cessionária deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito, sem acréscimo no valor cobrado, ou PIX.

7.1.2.5. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar numerário suficiente para troco na caixa registradora, nos casos de pagamento em espécie.

7.1.2.6. A CESSIONÁRIA deverá adquirir e colocar em funcionamento sistema de cobrança informatizado e integrado para viabilizar o pagamento, por parte dos usuários, de todos os produtos comercializados.

7.1.2.7. A CESSIONÁRIA, na cobrança de seus serviços, deverá operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado de Pernambuco, entregando o cupom fiscal a todos os usuários.

7.1.2.8. É facultado a CESSIONÁRIA comercializar produtos de conveniência no espaço destinado ao Caixa de pagamento, desde que o espaço ocupado pelos produtos não descaracterize a função do local e ainda que o quantitativo de itens não seja superior a 20% do quantitativo de itens alimentícios normalmente comercializados em caixas de restaurante, mediante autorização prévia do Fiscal de contrato.

7.1.2.9. A CESSIONÁRIA deverá fixar, em local visível para os consumidores, um quadro contendo endereço e o telefone do centro de saúde responsável fiscalização sanitária das cantinas e restaurantes.

7.1.2.10. A CESSIONÁRIA deverá praticar em seus produtos preços compatíveis com os de mercado, não podendo aumentar, sem prévia autorização da Fiscalização Administrativa os mesmo.

7.1.2.11. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para o usuário, conforme prevê o código de defesa do consumidor.

7.1.2.12. A Fiscalização Administrativa poderá realizar pesquisa de preço visando verificar se os preços praticados pela CESSIONÁRIA encontram-se dentro da média do mercado.

7.1.2.13. A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar aos usuários no espaço da lanchonete, sem qualquer custo, e em quantidade adequada os materiais relacionados abaixo:

- Saches de sal;
- Saches de açúcar;
- Saches de adoçante;
- Saches de ketchup;
- Saches de mostarda;
- Saches de maionese;
- Palitos em embalagens individuais;
- Canudos sustentáveis;
- Guardanapos de papel sustentável em suportes;
- Embalagens sustentáveis para acondicionamento de lanches e transporte;
- Embalagem com adoçante líquido;
- “Dispenser” de álcool em gel para higienização das mãos.

7.1.2.14. O CMR poderá solicitar análise em laboratório microbiológico de amostras de alimentos sob suspeita de contaminação, devendo a CESSIONÁRIA arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.

7.1.2.15. Só será autorizado o fornecimento de refeições diversas (buffet ou prato feito) desde que o cessionário prepare o espaço em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

7.1.2.16. É expressamente vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica de qualquer natureza e cigarros nas dependências da lanchonete.

7.1.2.17. É facultado à CESSIONÁRIA, sem custo adicional, a colocação de máquinas de conveniências para fornecimento de café ou lanches, em áreas específicas do CMR, as quais serão disponibilizadas obedecendo ao interesse da Organização Militar e mediante prévia



comunicação deste interesse ao Fiscal de Contrato, e de autorização expressa da Fiscalização Administrativa do CMR.

7.1.2.18. As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.

7.1.2.19. A CESSIONÁRIA será integralmente responsável por eventuais variações nas quantidades estimadas de refeições que possam ocorrer durante a vigência do contrato.

7.1.2.20. As refeições servidas no restaurante autosserviço e os itens servidos na lanchonete autosserviço serão pesados em balança eletrônica de propriedade da CESSIONÁRIA.

7.1.2.21. Os alimentos servidos deverão estar de acordo com os cardápios aprovados, utilizar gêneros de primeira qualidade, ter ótima apresentação, sabor agradável, higiene e sanidade e ser preparados com técnicas de culinária que primem pela redução de gordura e sódio e pela inclusão de alimentos/ingredientes funcionais.

7.1.2.22. A CESSIONÁRIA deverá identificar e nomear todas as preparações e lanches servidos no restaurante e na lanchonete. As preparações servidas no restaurante que contiverem glúten ou lactose deverão ser identificadas com a expressão "contém glúten" e/ou "contém lactose" e as identificações deverão, ainda, indicar ingredientes que não estiverem visivelmente identificáveis, tais como: amendoim, ovo, pimenta, açúcar e castanhas em geral.