

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 242/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
242/2026	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	VITOR BEZERRA VANCINI	03/09/2026 14:42 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		67289.005245/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67289.005245/2026-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **cessão de uso onerosa de áreas públicas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNI- DA- DE DE MEDI- DA	QUAN- TIDA- DE (Me- ses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de barbearia	19356	SV	60	1.870,00	112.200,00
2	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de corretagem e intermediação de seguros	19356	SV	60	1.310,00	78.600,00
3	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de alfaiataria	19356	SV	60	2.060,00	123.600,00

4	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de estabelecimento destinado à comercialização de fardamentos militares	19356	SV	60	1.500,00	90.000,00
5	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de lavanderia	19356	SV	60	1.500,00	90.000,00
6	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de estabelecimento do tipo conveniência	19356	SV	60	1.220,00	73.200,00
7	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF destinada ao funcionamento de uma agência bancária.	19356	SV	60	9.910,00	594.600,00
Valor total estimado da receita decorrente da cessão de uso onerosa					1.162.200,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme inciso XIII, Art. 6º, da Lei 14.133/21, adicionalmente à Orientação Normativa nº 54, de 25 de abril de 2014.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A cessão de uso onerosa caracteriza-se como relação de natureza continuada, por envolver a utilização permanente de espaços públicos para exploração de atividades comerciais de apoio, com contrapartidas não financeiras consistentes no fornecimento de materiais destinados à manutenção da infraestrutura do GAP-DF. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, pois proporciona estabilidade na prestação dos serviços aos usuários, assegura a ocupação contínua dos espaços públicos e garante o fornecimento regular das contrapartidas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, registrado pelo código de planejamento GAPDF26OUT012, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Uso racional de energia elétrica, com preferência por iluminação em LED, equipamentos de baixo consumo e adoção de boas práticas de eficiência energética;

4.1.2. Uso racional de água, com prevenção de vazamentos e manutenção periódica das instalações hidráulicas;

4.1.3. Gestão adequada de resíduos sólidos, com separação seletiva e destinação ambientalmente correta, preferencialmente por meio de cooperativas de catadores;

4.1.4. Controle de climatização e qualidade do ar, mediante manutenção preventiva e limpeza periódica de sistemas de ar-condicionado;

4.1.5. Proibição de práticas e materiais potencialmente poluentes ou lesivos ao meio ambiente, devendo a CESSIONÁRIA adotar soluções sustentáveis em suas rotinas de trabalho;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Anexo a este TR.

Vistoria

4.4. 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 09:00 horas às 11:00 horas.

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme anexo a este TR.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: GAP-DF - Grupamento de Apoio do Distrito Federal - Rancho Sul Endereço: Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília - Lago Sul CEP: 71.607-900 - Brasília-DF

Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas conforme anexo a este TR

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Cessionário deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. Conforme anexo a este TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Conforme anexo a este TR;

5.4.2. Apresentação de Proposta conforme equalização:

A licitante deverá registrar no sistema eletrônico, de forma expressa, o percentual de desconto incidente sobre o valor de referência de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). O percentual informado não representa desconto a ser concedido à Administração, mas sim um parâmetro matemático destinado à conversão automática do lance no valor mensal da taxa de utilização da área objeto da cessão onerosa.

Para fins de julgamento, o percentual ofertado será convertido em valor mensal da taxa de utilização da área cedida, conforme a seguinte fórmula:

$$TU = (D \times R\$ 100.000,00) \div 100$$

Onde:

- TU = Taxa de Utilização Mensal;
- D = Percentual ofertado pela licitante.

Não serão aceitas propostas com percentual de desconto inferior a tabela abaixo para os respectivos itens:

Item	Valor Mensal Mínimo	Percentual Mínimo
1 – Barbearia	R\$ 1.870,00	1,87%
2 – Seguradora	R\$ 1.310,00	1,31%
3 – Alfaiataria	R\$ 2.060,00	2,06%
4 – Loja de Fardamento	R\$ 1.500,00	1,50%
5 – Lavanderia	R\$ 1.500,00	1,50%
6 – Conveniência	R\$ 1.220,00	1,22%
7 – Agência Bancária	R\$ 9.910,00	9,91%

A título exemplificativo:

- Percentual de 1,87% corresponde a uma Taxa de Utilização de R\$ 1.870,00 por mês, representando o valor mínimo aceitável para ocupação da área.
- Percentual de 5,50% corresponde a uma Taxa de Utilização de R\$ 5.500,00 por mês.
- Percentual de 100% corresponde a uma Taxa de Utilização de R\$ 100.000,00 por mês.

Dessa forma, quanto maior o percentual ofertado pela licitante, maior será o valor mensal que esta se compromete a pagar pela utilização da área pública objeto da cessão onerosa.

O percentual registrado no sistema será o critério utilizado para classificação e julgamento das propostas, sendo considerada mais vantajosa a proposta que resultar no maior valor mensal de remuneração à Administração, observadas as demais condições previstas no Edital e seus anexos.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1. Desmobilização de 30 dias após o encerramento, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.7. São obrigações do CEDENTE:

5.7.1. Entregar a área objeto da cessão em condições adequadas de uso, livre de ocupação, com as instalações, redes e acessos necessários à exploração da atividade comercial autorizada;

5.7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, de acordo com o Termo de Cessão de Uso e seus anexos;

5.7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto cedido e o cumprimento das obrigações pelo CESSIONÁRIO, inclusive quanto à regularidade das contrapartidas não financeiras pactuadas (fornecimento de materiais destinados à manutenção da infraestrutura do GAP-DF);

5.7.4. Notificar o CESSIONÁRIO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto ou na utilização do espaço cedido, fixando prazo para que sejam sanadas, total ou parcialmente, às expensas do CESSIONÁRIO;

5.7.5. Conferir e atestar o recebimento das contrapartidas não financeiras (materiais e insumos destinados à manutenção da infraestrutura), verificando sua adequação quanto à especificação, quantidade e qualidade pactuadas;

5.7.6. Aplicar ao CESSIONÁRIO as sanções previstas em lei e no Termo de Cessão de Uso;

5.7.7. Não praticar atos de ingerência na administração do CESSIONÁRIO, tais como:

5.7.7.1. indicar pessoas nominadas para executar direta ou indiretamente a atividade cedida;

5.7.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou norma coletiva a ser pago pelo CESSIONÁRIO;

5.7.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com empregado do CESSIONÁRIO;

5.7.7.4. demandar a empregado do CESSIONÁRIO a execução de tarefas fora do escopo da atividade objeto da cessão;

5.7.7.5. prever exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna do CESSIONÁRIO.

5.7.8. Comunicar ao CESSIONÁRIO, com antecedência razoável, eventual necessidade de alteração do projeto, das instalações ou das condições de uso do espaço cedido;

5.7.9. Explicitamente emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da cessão, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 30 dias, contado do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período;

5.7.10. Zelar pela disciplina de uso das áreas comuns e pelo controle de acesso às instalações do GAP-DF, viabilizando o regular funcionamento das atividades comerciais cedidas;

5.7.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CESSIONÁRIO;

5.7.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CESSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados à execução da cessão, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do CESSIONÁRIO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.8. São obrigações do CESSIONÁRIO:

5.8.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Cessão de Uso e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da exploração comercial do espaço cedido;

5.8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da cessão ou autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação solicitados;

5.8.3. Utilizar o espaço cedido exclusivamente para a finalidade e atividade comercial autorizadas, sendo vedada a comercialização de produtos ou a prestação de serviços não relacionados ao objeto da cessão, ou não previamente autorizados pelo CEDENTE;

5.8.4. Fornecer, às suas expensas, a contrapartida não financeira pactuada, consistente no fornecimento regular de materiais destinados à manutenção da infraestrutura do GAP-DF, nas especificações, quantidades e periodicidade definidas no Termo de Referência e seus anexos, devendo a CESSIONÁRIA apresentar, no ato da entrega, os documentos fiscais e de origem que comprovem a qualidade e procedência dos produtos. O recebimento das contrapartidas será formalizado por meio de termo de recebimento provisório e definitivo, cabendo ao CEDENTE manifestar-se sobre eventual não conformidade no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega, sob pena de considerar-se tacitamente atestado;

5.8.5. Contratar e manter vigente, durante toda a vigência da cessão, seguro contra incêndio abrangendo a área ocupada, instalações, equipamentos, mobiliário e benfeitorias vinculados à atividade, apresentando ao CEDENTE os comprovantes de contratação e renovação sempre que solicitado, devendo a comprovação da contratação inicial ser apresentada obrigatoriamente no ato da assinatura do Termo de Cessão de Uso ou, no máximo, até a data da entrega do espaço, sendo vedado o início das atividades sem a comprovação da vigência do seguro;

5.8.6. Obter e manter válidas todas as licenças, alvarás, registros, credenciamentos e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o regular exercício da atividade;

5.8.7. Responsabilizar-se integralmente por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da exploração da atividade, sem que a inadimplência transfira responsabilidade ao CEDENTE ou onere o objeto da cessão;

5.8.8. Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, mobiliário, ferramentas e insumos necessários ao pleno funcionamento da atividade, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

5.8.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal da cessão, quaisquer vícios, defeitos ou danos verificados nas instalações, equipamentos ou benfeitorias sob sua responsabilidade;

5.8.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução da atividade, autorizando o CEDENTE a compensar o valor correspondente aos danos sofridos com as contrapartidas devidas pela CESSIONÁRIA ou, na falta destas, a executar a garantia, quando exigida, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.8.11. Manter, durante toda a vigência da cessão, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação, comprovando-as sempre que solicitado;

5.8.12. Manter preposto aceito pela Administração no local da atividade, para representá-lo na execução da cessão, podendo sua indicação ou manutenção ser recusada, mediante justificativa, pelo CEDENTE;

5.8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução da cessão, inclusive dados pessoais de usuários, observada a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando aplicável;

5.8.14. Não contratar, durante a vigência da cessão, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CEDENTE ou de agente público que tenha atuado na seleção, fiscalização ou gestão da cessão;

5.8.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente adequado de trabalho, observando as normas de saúde, segurança e bem-estar, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) necessários;

5.8.16. Comunicar ao fiscal da cessão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da atividade;

5.8.17. Paralisar, por determinação do CEDENTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.8.18. Manter limpo, organizado, higienizado e em perfeitas condições de conservação o espaço cedido, promovendo sua manutenção preventiva e corretiva, bem como a correta destinação dos resíduos gerados;

5.8.19. Garantir o acesso do CEDENTE, a qualquer tempo, ao local da atividade e aos documentos relativos à execução da cessão;

5.8.20. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, comprovando-a no prazo fixado pelo fiscal da cessão;

5.8.21. Não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, trabalho infantil ou demais práticas vedadas pela legislação trabalhista, observando integralmente as normas de proteção ao trabalho;

5.8.22. Devolver o espaço cedido ao término da cessão, por qualquer motivo, em perfeitas condições de uso, livre e desembaraçado de pessoas e bens, respondendo por eventuais danos verificados. A devolução será precedida de vistoria conjunta entre o CEDENTE e a CESSIONÁRIA, com lavratura de termo circunstanciado, registrando o estado do imóvel, suas instalações e eventuais pendências existentes, que serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA para solução no prazo fixado pela fiscalização;

5.8.23. É vedado à CESSIONÁRIA realizar quaisquer obras, reformas, ampliações ou modificações estruturais no espaço cedido, inclusive instalação de equipamentos que exijam alterações nas redes elétrica, hidráulica, lógica ou de climatização, bem como pintura externa ou alteração de fachada, sem prévia e expressa autorização por escrito do CEDENTE, sob pena de, a critério da Administração, ser obrigada a restaurar o estado original às suas expensas, sem direito a indenização ou compensação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.24. É vedada a sublocação, cessão, transferência, doação ou qualquer forma de disponibilização total ou parcial do espaço cedido a terceiros, ainda que a título gratuito, bem como a terceirização, parceria ou

compartilhamento da exploração comercial da atividade com terceiros não integrantes do quadro societário da CESSIONÁRIA, sob pena de rescisão automática da cessão, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Cessionário 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 Cessionário.

6.7. O Cessionário deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante horário do expediente administrativo.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Análise local das prestações dos serviços correlacionados.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Cessionário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da cessionária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. A fiscalização será realizada por servidor formalmente designado mediante Portaria, que atuará como Fiscal do Contrato, podendo ser auxiliado por equipe de apoio técnico quando necessário.

6.21.2. As principais rotinas de fiscalização incluirão: a) Vistorias periódicas nos espaços cedidos, com frequência mínima mensal, para verificação do estado de conservação, higiene, segurança e adequação ao uso autorizado; b) Acompanhamento do cumprimento do horário de funcionamento e da qualidade dos serviços prestados; c) Conferência da contraprestação indireta (materiais de consumo), mediante entrega, ateste e registro documental; d) Verificação do cumprimento das obrigações acessórias do cessionário (licenças, alvarás, normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade); e) Monitoramento da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário; f) Registro de ocorrências, reclamações de usuários e não conformidades, com ciência imediata ao cessionário.

6.21.3. O cessionário deverá prestar todas as informações e permitir o acesso irrestrito aos espaços cedidos e aos documentos solicitados pelo Fiscal do Contrato, sempre que requisitado.

6.21.4. Todas as ações de fiscalização serão documentadas em Relatório de Fiscalização, que deverá ser juntado ao processo administrativo, com ciência do cessionário.

6.21.5. O GAP-DF poderá, a qualquer tempo, realizar fiscalizações extraordinárias ou determinar a realização de auditorias, sem que isso gere qualquer ônus adicional ao órgão.

6.21.6. Eventuais irregularidades ou descumprimentos identificados serão formalmente comunicados ao cessionário, que terá prazo razoável para saneamento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da cessionária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionário, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação das contrapartidas devidas pela cessionária, com a indicação expressa de que tais contrapartidas conferem com os valores/quantitativos dimensionados pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do objeto da cessão de uso.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 O pagamento devido pela CESSIONÁRIA em decorrência do uso do imóvel será realizado através de comprovante de entrega dos materiais correlacionados a contrapartida conforme anexo.

7.1.2. O pagamento será efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) referente ao rateio das despesas dos serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto) deverá ser realizado até o dia 20 (vinte) de cada mês, conforme Laudo de Avaliação dos Equipamentos instalados em cada área.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para o recebimento provisório do objeto da cessão será contado a partir do recebimento, pela fiscalização, da comunicação formal da Cessionária, instruída com a comprovação do cumprimento da contrapartida correspondente àquele momento/parcela.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8. O Cessionário fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.10. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionário, 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.

7.10.2. 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 ao Cessionário, por escrito, as respectivas correções;

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

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Cessionário, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Não há liquidação por parte da Administração por ser contrato de cessão onerosa com contrapartidas.

Prazo de pagamento

7.15. Não há pagamento por parte da Administração por ser contrato de cessão onerosa com contrapartidas.

Forma de pagamento

7.16. Não há pagamento por parte da Administração por ser contrato de cessão onerosa com contrapartidas.

Reajuste

7.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/06/2026.

7.18. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado ou do último reajuste, e independentemente de pedido do Cessionário, o valor da contraprestação indireta devida será reajustado, mediante a aplicação, pelo Cedente, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), incidente sobre o montante da contraprestação ainda não adimplida, exclusivamente para os materiais de consumo e serviços de manutenção efetivamente entregues e realizados a partir da ocorrência da anualidade.

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

7.20. No caso de atraso na divulgação do índice IPCA, o Cessionário complementarará a contraprestação indireta com base na última variação mensal do IPCA disponível, ajustando-se a diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação oficial.

7.21. Nas aferições finais (recebimento definitivo do objeto e quitação final da contraprestação), o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o índice definitivo, vedada a utilização de índices provisórios ou estimados.

7.22. Caso o índice IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação federal superveniente.

7.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente da contraprestação, por meio de termo aditivo, antes da ocorrência do próximo interregno anual.

7.24. O reajuste de que trata este item será realizado por simples apostilamento, independentemente de celebração de termo aditivo, nos termos do art. 129, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela da contrapartida inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**, observadas as disposições do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.1.1. Considera-se parcela da contrapartida inadimplida o valor correspondente aos materiais não entregues ou entregues fora do prazo estabelecido na respectiva requisição administrativa.

8.2.4.1.2. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 8.2.4.1, a Administração poderá converter a multa moratória em multa compensatória e promover a extinção do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10,00% (dez por cento) a 20,00% (vinte por cento) do valor global da contratação**, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **20,00% (vinte por cento) a 30,00% (trinta por cento) do valor global da contratação**, observados a extensão do inadimplemento e os prejuízos causados à Administração.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **10,00% (dez por cento) a 15,00% (quinze por cento) do valor global da contratação**, considerando a gravidade do dano causado à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória relativa à infração descrita na alínea “d”, de **5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento) do valor da parcela da contrapartida inadimplida**, quando o atraso ultrapassar o limite estabelecido no subitem 8.2.4.1 ou quando a prestação tardia deixar de ser útil para a Administração.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de **5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento) do valor da parcela contratual diretamente afetada pela inexecução**, sem prejuízo da obrigação de regularização ou recomposição da prestação, quando cabível.

8.2.4.6.1. Poderão ser enquadradas no subitem 8.2.4.6, observada a gravidade da conduta e mediante adequada motivação no processo administrativo, entre outras, as seguintes condutas:

- a) deixar de fornecer, injustificadamente, os materiais formalmente requisitados pela Administração;
- b) fornecer materiais em desacordo com as especificações, quantidades ou condições estabelecidas na requisição administrativa e deixar de promover a substituição ou complementação no prazo estabelecido;
- c) deixar de cumprir as obrigações relativas à conservação, limpeza, segurança e utilização adequada do espaço cedido, quando previstas no instrumento contratual;
- d) utilizar o espaço cedido para atividade diversa daquela autorizada no instrumento convocatório ou contratual, sem prévia anuência da Administração;
- e) promover cessão, subcessão, transferência ou qualquer forma de repasse da exploração do espaço a terceiros sem autorização da Administração.

8.2.4.6.2. Nas hipóteses de fornecimento de materiais em desacordo com as especificações ou em quantidade inferior à requisitada, a aplicação da multa não afastará a obrigação do cessionário de substituir, complementar ou regularizar os materiais, conforme determinado pela Administração.

8.2.4.6.3. A eventual compensação de saldo residual de contrapartida prevista no Termo de Referência não caracterizará inadimplemento, desde que o saldo seja devidamente registrado e posteriormente compensado dentro da vigência contratual, na forma estabelecida no instrumento.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Cessionário para com a Administração Cedente, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Cessionário possua com o mesmo órgão ora Cedente, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O Cessionário será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de execução indireta, mediante condições estabelecidas em instrumento contratual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o Cessionário seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Cessionário;

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do Cessionário na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. A CESSIONÁRIA deverá, para o respectivo item atestado compatível com o objeto licitado, guardando relação direta com o tipo de cessão onerosa.

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

9.32.3. A Cessionária disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do instrumento que deu suporte à respectiva cessão de uso, endereço atual do Cedente e local em que se situava o bem/objeto da cessão, entre outros documentos.

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

9.33. Declaração de que o Cessionário possui ou instalará escritório no município de DISTRITO FEDERAL o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de Cessionário matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. .última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da receita decorrente da cessão de uso onerosa, correspondente ao período de vigência de 5 (cinco) anos, é de R\$ 1.162.200,00 (um milhão, cento e sessenta e dois mil e duzentos reais), apurado com base no valor mensal da contraprestação estabelecido na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há indicação de dotação orçamentária pela Administração tendo em vista ser contrato de cessão onerosa com contrapartidas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Vitor Bezerra **Vancini** 2S SEM

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Thayná de Souza **Braga** 1º Ten Int

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. O objeto consiste na cessão de uso onerosa de bem imóvel da União, caracterizada por relação jurídica de execução continuada, com vigência de 5 (cinco) anos, envolvendo obrigações recíprocas, condições de utilização do imóvel, fiscalização, responsabilidades, hipóteses de sanções, rescisão e demais cláusulas essenciais previstas na Lei nº 14.133/2021. 13.2. Em razão da natureza do ajuste e da necessidade de disciplinar detalhadamente os direitos e obrigações das partes durante toda a vigência da cessão, a formalização será realizada por meio de contrato administrativo, não sendo cabível a utilização de instrumento substitutivo ao contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III GARANTIA

À luz do que preceitua a Lei nº 14.133/2021, em especial o disposto no seu artigo 98, a exigência de garantia contratual pode ser estabelecida de maneira facultativa, cabendo à Administração avaliar a necessidade dessa

exigência conforme a natureza e o risco da contratação. No presente caso, por tratar-se de Pregão Eletrônico, não há obrigações estruturadas significativas por parte da cessionária, além das já garantidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que assegura a qualidade e conformidade dos produtos ou serviços ofertados.

Baixa Complexidade da Contratação : O objeto do contrato em análise não envolve grande riscos cêntricos ou expressivos que justifiquem a exigência de garantia.

Inexistência de Riscos Significativos para a Administração: A Lei nº 14.133/2021 prevê a exigência de garantia apenas em situações onde o valor ou a complexidade da contratação possam implicar consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento da cessionária. No presente caso, o risco de eventual inadimplemento é mínimo, e, mesmo que ocorra, o impacto financeiro será irrelevante, não justificando a necessidade de exigir garantia.

Promoção da Competitividade: A dispensa da garantia contratual, quando adotada, favorece a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de licitantes e reduzindo barreiras econômicas à participação, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência.

Diante do exposto, conclui-se que a exigência de garantia contratual não é necessária neste certame, uma vez que não há elementos que indiquem riscos substanciais para a Administração Pública. A ausência de garantia, portanto, alinha-se aos princípios da razoabilidade, economicidade e proporcionalidade, buscando promover maior eficiência na contratação e maior competitividade entre os licitantes.

16. ANEXO IV MODELO DE EXECUÇÃO ROTINAS

MODELO DE EXECUÇÃO ROTINAS E INFORMAÇÕES RELEVANTES

Com base no projeto da Vila Facilitar e nos detalhamentos anexos, cada atividade possui obrigações específicas e independentes, considerando a possibilidade de adjudicação por licitantes distintos.

Todos os cessionários deverão obrigatoriamente contratar e manter vigente seguro contra incêndio para a área ocupada durante toda a vigência contratual, bem como responder pela manutenção, conservação, limpeza, segurança, licenças e alvarás de funcionamento.

1. BARBEARIA

A cessionária será responsável pela exploração comercial dos serviços de barbearia nas dependências do Grupamento de Apoio do Distrito Federal (GAP-DF), compreendendo a realização de cortes de cabelo, aparo e modelagem de barba e bigode, tratamentos capilares, cuidados estéticos correlatos e demais serviços compatíveis com a atividade.

A atividade tem por finalidade proporcionar aos militares, servidores civis, colaboradores e demais usuários autorizados atendimento especializado em cuidados pessoais, contribuindo para a adequada apresentação individual e observância dos padrões de aparência exigidos no ambiente militar.

O estabelecimento deverá manter estrutura adequada para atendimento ao público, dispondo de ambiente organizado, higienizado, climatizado e compatível com as normas sanitárias vigentes, garantindo conforto, segurança e qualidade na prestação dos serviços.

Os serviços poderão compreender, dentre outros, cortes de cabelo militar e social, acabamento e modelagem de barba, aparo de bigode, hidratação capilar, tratamentos estéticos compatíveis e demais procedimentos inerentes à atividade de barbearia.

A cessionária deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados, observando elevados padrões de higiene, assepsia, atendimento ao cliente e utilização de materiais e equipamentos apropriados para cada procedimento executado.

A cessionária será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da atividade, incluindo cadeiras profissionais, espelhos, bancadas, máquinas de corte, tesouras, secadores, esterilizadores,

mobiliário, produtos de higiene, materiais de consumo e demais equipamentos necessários à adequada execução dos serviços.

A cessionária deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade, responsabilizando-se pela limpeza diária das instalações, correta destinação dos resíduos gerados, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados e conservação integral do espaço cedido.

A cessionária deverá ainda manter vigente seguro contra incêndio abrangendo a área ocupada, equipamentos, mobiliário e benfeitorias vinculadas à atividade, durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das demais licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o regular exercício da atividade comercial.

Atividades:

- Corte de cabelo militar e social;
- Aparo e modelagem de barba e bigode;
- Hidratação capilar;
- Tratamentos estéticos compatíveis;
- Atendimento mediante agendamento ou ordem de chegada.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Cadeiras de barbeiro;
- Espelhos;
- Bancadas;
- Máquinas de corte e acabamento;
- Tesouras profissionais;
- Navalhas e lâminas descartáveis;
- Toalhas;
- Esterilizadores;
- Secadores;
- Produtos de higiene e assepsia;
- Ar-condicionado;
- Sistema de gestão e recebimento eletrônico.

Responsabilidades:

- Limpeza diária do ambiente;
- Descarte adequado de resíduos;
- Manutenção dos equipamentos;
- Atendimento compatível com regulamentos militares;
- Seguro contra incêndio da área ocupada.

2. CORRETAGEM DE SEGUROS E SERVIÇOS FINANCEIROS

A cessionária será responsável pela exploração comercial de serviços de corretagem e intermediação de seguros, assistência financeira e atividades correlatas compatíveis com o ramo securitário, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal (GAP-DF).

A atividade tem por finalidade proporcionar aos usuários acesso facilitado a serviços especializados de consultoria, orientação, contratação e administração de produtos securitários, contribuindo para a proteção patrimonial, financeira e pessoal do efetivo e demais usuários autorizados.

O estabelecimento deverá manter estrutura adequada para atendimento presencial, consultoria individualizada e suporte aos clientes, dispondo de ambiente compatível com a natureza dos serviços prestados, observando requisitos de segurança, privacidade, acessibilidade, organização e qualidade no atendimento.

Os serviços poderão compreender, dentre outros, a intermediação e comercialização de seguros de vida, automóvel, residencial, empresarial, acidentes pessoais, assistência funeral, responsabilidade civil, previdência privada, planos de proteção patrimonial e demais produtos autorizados pelos órgãos reguladores competentes.

A cessionária deverá prestar informações claras e transparentes aos usuários, observando as normas expedidas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), legislação consumerista, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis ao setor.

A cessionária deverá fornecer toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da atividade, incluindo mobiliário, computadores, impressoras, sistemas informatizados, equipamentos de comunicação, internet, materiais de escritório e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A cessionária será integralmente responsável pela obtenção e manutenção das autorizações, registros, credenciamentos, licenças e demais requisitos legais necessários ao exercício da atividade, bem como pela contratação e manutenção de seguro contra incêndio da área ocupada durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se ainda pela conservação do espaço cedido e pelo cumprimento das normas de segurança e funcionamento estabelecidas pela Administração Militar.

Atividades:

- Comercialização e intermediação de seguros;
- Seguro automotivo, residencial e de vida;
- Previdência privada;
- Assistência financeira autorizada;
- Consultoria securitária.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Mesas de atendimento;
- Computadores;
- Impressoras;
- Scanner;
- Telefone;
- Internet dedicada;
- Armários para documentos;
- Sistema de videoconferência;
- Mobiliário de recepção.

Responsabilidades:

- Atendimento individualizado;
- Sigilo de dados pessoais;
- Conformidade com SUSEP e LGPD;
- Manutenção da infraestrutura;
- Seguro contra incêndio da sala ocupada.

3. ALFAIATARIA

A cessionária será responsável pela exploração comercial dos serviços de alfaiataria nas dependências do Grupamento de Apoio do Distrito Federal (GAP-DF), compreendendo ajustes, reformas, confecção sob medida, personalização, reparos, adequações e manutenção de uniformes militares, roupas civis, acessórios têxteis e demais artigos correlatos.

A atividade tem por finalidade proporcionar atendimento especializado ao efetivo militar e aos demais usuários autorizados, assegurando a adequada apresentação pessoal, a correta padronização dos uniformes regulamentares e a pronta disponibilidade de serviços de costura e ajustes necessários ao desempenho das atividades institucionais.

A alfaiataria deverá manter estrutura adequada para atendimento ao público, prova de peças, execução dos serviços e armazenamento temporário dos materiais recebidos, observando padrões de qualidade, organização, segurança e conservação compatíveis com o ambiente militar.

Os serviços poderão compreender, dentre outros, ajustes de medidas, barras, troca de zíperes, substituição de botões, aplicação de distintivos, insígnias e brevês, reformas em uniformes, confecção de peças sob medida, reparos em vestimentas, adaptações em artigos têxteis e demais serviços compatíveis com a atividade de alfaiataria.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões de apresentação e as especificações dos uniformes militares vigentes, sendo vedada qualquer alteração que descaracterize ou contrarie as normas regulamentares aplicáveis.

A cessionária deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, mobiliário, ferramentas, máquinas de costura, insumos, aviamentos e materiais necessários ao pleno funcionamento da atividade, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pela conservação das instalações utilizadas.

Atividades:

- Ajustes em uniformes militares;
- Confecção sob medida;
- Troca de zíperes, botões e insígnias;
- Aplicação de brevês e distintivos;
- Reformas e personalizações.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Máquinas de costura reta;
- Overloque;
- Galoneira;
- Mesa de corte;
- Manequins;
- Ferro industrial;
- Tábua de passar;
- Tesouras profissionais;
- Linhas, tecidos e aviamentos.

Responsabilidades:

- Controle de medidas;
- Garantia dos serviços executados;
- Conservação do espaço;
- Seguro contra incêndio.

4. LOJA DE FARDAMENTO

A cessionária será responsável pela exploração comercial de estabelecimento destinado à comercialização de fardamentos militares, uniformes operacionais, uniformes de instrução, acessórios, distintivos, brevês, insígnias, artigos regulamentares, equipamentos de uso profissional, itens de apresentação pessoal e demais produtos correlatos autorizados pela Administração Militar, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal (GAP-DF).

A atividade tem por finalidade proporcionar maior comodidade aos usuários da Organização Militar, garantindo acesso facilitado a artigos regulamentares e materiais indispensáveis ao desempenho das atividades funcionais, contribuindo para a padronização, prontidão operacional e atendimento das necessidades do efetivo.

A loja deverá manter atendimento regular durante o horário de funcionamento estabelecido pela Administração, dispondo de estrutura adequada para exposição, armazenamento, comercialização e entrega dos produtos, observando os padrões de organização, segurança, acessibilidade e qualidade compatíveis com o ambiente militar.

A comercialização deverá restringir-se aos produtos compatíveis com a atividade autorizada, sendo vedada a venda de materiais não relacionados ao objeto da cessão ou não autorizados pela Administração Militar.

Atividades:

- Comercialização de uniformes;
- Venda de distintivos, brevês e insígnias;
- Equipamentos e acessórios regulamentares;
- Artigos militares autorizados pela Administração.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Balcão de atendimento;
- Expositores;
- Araras;
- Prateleiras;
- Sistema de caixa;
- Computadores;
- Leitor de código de barras;
- Estoque organizado.

Responsabilidades:

- Manutenção do estoque;
- Comercialização apenas de produtos autorizados;
- Controle patrimonial;
- Seguro contra incêndio.

5. LAVANDERIA

A cessionária será responsável pela exploração comercial dos serviços de lavanderia nas dependências do GAP-DF, compreendendo atividades de lavagem, secagem, passadoria, higienização, tratamento, conservação e cuidados têxteis de uniformes militares, roupas civis, peças especiais, artigos de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos.

Atividades:

- Lavagem de uniformes;
- Lavagem de roupas sociais e civis;
- Passadoria;
- Higienização especializada;
- Tratamento de manchas;
- Conservação têxtil.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Máquinas de lavar industriais;
- Secadoras;
- Ferros industriais;
- Calandra (opcional);
- Tábuas de passar;
- Produtos químicos específicos;
- Cestos organizadores;
- Bancadas de separação.

Responsabilidades:

- Controle das peças recebidas;
- Utilização de produtos adequados;
- Destinação correta de resíduos;
- Manutenção preventiva dos equipamentos;
- Seguro contra incêndio.

Com vistas à ampliação da capacidade de atendimento, redução do tempo de espera e maior conveniência aos usuários, a lavanderia deverá operar em modelo híbrido, contemplando atendimento presencial assistido e sistema de autoatendimento (self-service).

Atendimento Presencial

A cessionária deverá disponibilizar equipe capacitada para:

- Recebimento e conferência das peças;
- Identificação e etiquetagem dos itens recebidos;
- Lavagem especializada de uniformes militares;
- Tratamento de manchas;
- Passadoria profissional;
- Dobragem e embalagem;
- Controle de qualidade;
- Entrega dos materiais processados;
- Orientação aos usuários quanto aos procedimentos de conservação têxtil.

Sistema de Autoatendimento

A cessionária deverá disponibilizar aos usuários máquinas de lavagem e secagem em regime de autoatendimento, permitindo a utilização direta pelo público autorizado, durante o horário de funcionamento do estabelecimento.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- Máquinas lavadoras automáticas industriais ou semiprofissionais;
- Máquinas secadoras automáticas compatíveis com a capacidade das lavadoras;
- Sistema de pagamento eletrônico, aplicativo, cartão, PIX ou meio equivalente;
- Painéis informativos contendo instruções de uso;
- Suporte presencial para orientação dos usuários quando necessário.

Equipamentos Mínimos

A cessionária deverá fornecer e manter, às suas expensas:

- Máquinas lavadoras automáticas para autoatendimento;
- Máquinas secadoras automáticas para autoatendimento;
- Prateleiras e armários;
- Computadores e sistema de gestão;
- Cestos organizadores;
- Produtos químicos específicos para lavagem e higienização;
- Equipamentos de proteção individual para os funcionários.

Obrigações Operacionais

- Garantir a permanente disponibilidade dos equipamentos;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva das máquinas;
- Manter as instalações limpas, organizadas e higienizadas;
- Responsabilizar-se pelo consumo de insumos necessários à operação;
- Realizar controle de qualidade dos serviços executados;
- Adotar procedimentos para prevenção de perdas, extravios e danos às peças;
- Disponibilizar meios eletrônicos de pagamento;
- Cumprir todas as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

Segurança e Seguro

A cessionária deverá contratar e manter vigente, durante toda a execução contratual, seguro contra incêndio abrangendo a área ocupada, instalações, equipamentos e benfeitorias vinculadas à atividade desenvolvida, apresentando à Administração Militar os comprovantes de contratação e renovação sempre que solicitado.

A cessionária será integralmente responsável pela segurança operacional dos equipamentos, especialmente das máquinas de autoatendimento, devendo instalar sinalizações de segurança, manuais de utilização e dispositivos de proteção necessários ao uso seguro pelos usuários.

6. CONVENIÊNCIA

A cessionária será responsável pela exploração comercial de estabelecimento do tipo conveniência nas dependências do GAP-DF, destinado à comercialização de alimentos industrializados, bebidas não alcoólicas, produtos de higiene pessoal, itens de uso cotidiano, papelaria, utilidades diversas e demais produtos compatíveis com a atividade.

Atividades:

- Comercialização de alimentos industrializados;
- Bebidas não alcoólicas;
- Produtos de higiene pessoal;
- Papelaria;
- Utilidades domésticas;
- Snacks, chocolates e itens de consumo rápido.

Materiais e Equipamentos Mínimos:

- Geladeiras e refrigeradores;
- Freezers;
- Gôndolas;
- Expositores;
- Sistema de caixa;
- Computadores;
- Balança (quando necessário);
- Equipamentos de controle de validade.

Responsabilidades:

- Controle sanitário dos produtos;
- Controle de validade;
- Limpeza e organização;
- Licenças sanitárias aplicáveis;
- Seguro contra incêndio.

Com o objetivo de proporcionar maior disponibilidade de atendimento aos usuários, reduzir filas e ampliar a eficiência operacional, a conveniência deverá operar prioritariamente por meio de sistema de autoatendimento (Automachine), podendo ser complementado por atendimento presencial quando julgado necessário pela cessionária.

Modelo Operacional

O estabelecimento deverá disponibilizar equipamentos automatizados para comercialização de produtos, permitindo que os usuários realizem a seleção, aquisição e pagamento diretamente nos equipamentos, sem necessidade de intervenção de atendente.

O sistema deverá possibilitar:

- Aquisição autônoma de produtos;
- Pagamentos por PIX;
- Cartões de débito e crédito;
- Pagamentos por aproximação;
- Emissão de comprovantes eletrônicos;
- Controle automatizado de estoque;
- Monitoramento remoto dos equipamentos.

Produtos Mínimos

A conveniência deverá manter estoque regular dos seguintes grupos de produtos:

- Água mineral;
- Refrigerantes;
- Sucos industrializados;
- Energéticos;
- Café e bebidas quentes;
- Chocolates e bomboniere;
- Barras de cereal e proteínas;
- Biscoitos e salgadinhos;
- Sanduíches industrializados e produtos refrigerados;
- Produtos de higiene pessoal;
- Materiais básicos de papelaria;
- Itens de conveniência compatíveis com o ambiente militar.

Equipamentos Mínimos

A cessionária deverá fornecer e instalar:

- Máquinas automáticas de venda (vending machines);
- Máquinas refrigeradas para bebidas;
- Máquinas refrigeradas para alimentos;
- Equipamentos para café e bebidas quentes;
- Sistema eletrônico de pagamento;
- Sistema de monitoramento remoto;
- Sistema de controle de estoque;
- Equipamentos de segurança patrimonial;
- Câmeras de monitoramento internas dos equipamentos.

Obrigações Operacionais

- Realizar reposição periódica dos produtos;
- Garantir o adequado funcionamento dos equipamentos;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva;
- Controlar prazos de validade;
- Retirar imediatamente produtos vencidos ou impróprios para consumo;
- Manter a área limpa e organizada;
- Disponibilizar canal de atendimento ao usuário para suporte e registro de ocorrências;
- Garantir preços compatíveis com os praticados no mercado local.

Segurança Alimentar

A cessionária deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis, mantendo os produtos armazenados nas temperaturas adequadas e em condições apropriadas de conservação, responsabilizando-se por qualquer irregularidade relacionada à qualidade dos produtos disponibilizados.

Seguro e Responsabilidades

A cessionária deverá contratar e manter vigente seguro contra incêndio abrangendo integralmente a área ocupada, os equipamentos automatizados, mercadorias armazenadas, instalações e benfeitorias utilizadas na execução da atividade.

A cessionária será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio da União, a terceiros ou aos usuários decorrentes da operação dos equipamentos, bem como pela segurança, conservação e funcionamento contínuo das máquinas de autoatendimento durante toda a vigência contratual.

OBRIGAÇÕES COMUNS A TODOS OS CESSIONÁRIOS

- Contratação e manutenção de seguro contra incêndio da área ocupada;
- Obtenção e manutenção de alvarás, licenças e autorizações necessárias;

- Responsabilidade por tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;
- Conservação integral do espaço cedido;
- Manutenção preventiva e corretiva das instalações sob sua utilização;
- Reparação de danos causados ao patrimônio da União;
- Cumprimento das normas de segurança militar e controle de acesso;
- Limpeza interna diária da área ocupada;
- Fornecimento de todos os móveis, equipamentos e insumos necessários à atividade;
- Observância das normas de segurança do trabalho e prevenção contra incêndio;
- Disponibilização de extintores e sinalização complementar quando exigido pelo Corpo de Bombeiros;
- Devolução do espaço ao término da cessão em perfeitas condições de uso.

17. ANEXO V DETALHAMENTO DO ITEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	CONTRAPARTIDA MENSAL
1	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de barbearia , compreendendo a realização de cortes de cabelo, aparo e modelagem de barba, tratamentos estéticos correlatos e demais serviços compatíveis com a atividade, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.	R \$ 1.870,00	Fornecimento de materiais de consumo hidráulico, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, destinados à execução de manutenções prediais corretivas e preventivas nas instalações do GAP-DF, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
2	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de corretagem e intermediação de seguros, assistência financeira e atividades correlatas compatíveis com o ramo securitário, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários	R \$ 1.310,00	Fornecimento de materiais de consumo elétrico, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, destinados à execução de manutenções prediais corretivas e preventivas nas instalações do GAP-DF, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa

	das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.		Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
3	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de alfaiataria , ajustes, reformas, confecção, personalização, reparos e adequações de uniformes militares, roupas e acessórios correlatos, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.	R \$ 2.060,00	Fornecimento de materiais, peças, componentes e insumos destinados à manutenção de roçadeiras e equipamentos correlatos de jardinagem e conservação de áreas verdes, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
4	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de estabelecimento destinado à comercialização de fardamentos militares, acessórios, distintivos, brevês, artigos regulamentares, equipamentos de uso profissional e demais produtos correlatos autorizados pela Administração Militar, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.	R \$ 1.500,00	Fornecimento de materiais, peças, componentes e insumos destinados à manutenção de roçadeiras e equipamentos correlatos de jardinagem e conservação de áreas verdes, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
	Cessão onerosa de		

5	espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de serviços de lavanderia, lavagem, higienização, passadoria, tratamento e conservação de roupas, uniformes, peças têxteis e materiais correlatos, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.	R \$ 1.500,00	Fornecimento de materiais de consumo para pintura, conservação e recuperação predial, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, destinados às atividades de manutenção das instalações do GAP-DF, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
6	Cessão onerosa de espaço imóvel do GAP-DF para exploração comercial de estabelecimento do tipo conveniência destinado à venda de alimentos industrializados, bebidas não alcoólicas, produtos de higiene pessoal, itens de uso cotidiano, papelaria, utilidades diversas e demais produtos compatíveis com a atividade, destinados ao atendimento de militares, servidores civis, colaboradores e usuários das instalações do Grupamento de Apoio do Distrito Federal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.	R \$ 1.220,00	Fornecimento de materiais de consumo para serviços de alvenaria, reparos civis e manutenção predial em geral, com valor correspondente ao custo mensal da cessão onerosa, destinados às atividades de conservação das instalações do GAP-DF, observados os preços referenciais constantes das tabelas SINAPI da Caixa Econômica Federal vigentes à época do fornecimento.
7	Cessão de Uso Oneroso de uma área de 105,90 m², cadastrada na SDSO sob o nº DF.002- 67280-E-032, destinada ao funcionamento de uma agência bancária, localizada no GAPDF.	R \$ 9.910,00	Material de manutenção predial definido pela Administração

18. ANEXO VI SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO

SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO DA CONTRAPRESTAÇÃO NÃO FINANCEIRA

1. Objeto

O presente Anexo disciplina a forma de execução da contraprestação não financeira decorrente da cessão onerosa de uso dos espaços públicos do Grupamento de Apoio do Distrito Federal – GAP-DF, em observância ao disposto no art. 18, §§ 10, 11 e 12, da Lei nº 9.636/1998, PARECER n. 00056/2022/DECOR/CGU/AGU e DESPACHO n. 00481 /2022/DECOR/CGU/AGU.

2. Finalidade da Contraprestação

A contraprestação não financeira possui como finalidade proporcionar benefícios diretos à Administração mediante o fornecimento de materiais destinados exclusivamente à preservação, conservação, recuperação, manutenção e melhoria da infraestrutura dos bens imóveis da União administrados pelo GAP-DF.

Os materiais objeto da contraprestação possuem correlação direta com a manutenção predial e infraestrutura da Organização Militar, observando integralmente o entendimento constante do Parecer nº 00056/2022/DECOR/CGU /AGU e demais manifestações aprovadas pela AdvocaciaGeral da União.

3. Vinculação das Contrapartidas

Cada espaço objeto da cessão permanecerá vinculado ao respectivo grupo de materiais estabelecido no Termo de Referência.

Item	Atividade	Grupo de Materiais
1	Barbearia	Material hidráulico
2	Seguradora	Material elétrico
3	Alfaiataria	Material para manutenção de roçadeiras
4	Loja de Fardamento	Material para manutenção de roçadeiras
5	Lavanderia	Material para pintura
6	Conveniência	Material para alvenaria
7	Correspondente Bancário	Material de manutenção predial definido pela Administração

4. Forma de Execução

A contraprestação será cumprida mediante fornecimento dos materiais solicitados pela Administração, observado o grupo correspondente ao item contratado.

A solicitação ocorrerá mediante emissão de Ordem de Entrega, expedida pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

Cada Ordem de Entrega conterá, no mínimo:

- identificação do contrato;
- materiais solicitados;
- quantitativos;
- valores unitários de referência;
- valor total da requisição;
- prazo de entrega;
- local de entrega.

5. Formação do Valor Mensal

O valor mensal da contraprestação corresponderá:

I – ao valor mínimo constante do respectivo Laudo de Avaliação;

II – acrescido do valor ofertado pela licitante durante a fase competitiva, quando superior ao mínimo.

Esse valor constituirá a obrigação mensal do cessionário.

6. Equivalência Financeira

Os quantitativos dos materiais serão calculados utilizando os preços referenciais previstos no SINAPI ou outro sistema oficial adotado pela Administração à época da emissão da Ordem de Entrega.

A composição dos quantitativos observará exclusivamente a equivalência financeira entre:

- o valor da contraprestação mensal; e
- o valor dos materiais efetivamente fornecidos.

7. Saldo Mensal

Caso, em determinado mês, a necessidade da Administração seja inferior ao valor da contraprestação mensal devida, o saldo financeiro remanescente permanecerá registrado para utilização futura.

Esse saldo:

- não será perdido;
- não implicará redução da obrigação do cessionário;
- será automaticamente acumulado às Ordens de Entrega subsequentes.

8. Compensação dos Saldos

Os saldos acumulados poderão ser utilizados em qualquer mês da vigência contratual, conforme necessidade administrativa.

A Administração poderá concentrar solicitações em determinados períodos, respeitada a equivalência financeira total da contraprestação.

9. Controle da Execução

A fiscalização manterá controle individualizado contendo:

- valor mensal devido;
- ordens de entrega emitidas;
- materiais fornecidos;
- saldo executado;
- saldo acumulado;
- saldo remanescente.

10. Quitação da Contraprestação

Ao final de cada exercício contratual será realizada conferência dos valores executados.

Ao término da vigência contratual, o cessionário deverá ter fornecido materiais correspondentes ao valor integral da contraprestação acumulada durante toda a execução do contrato.

Eventual saldo pendente deverá ser integralmente quitado antes da extinção da contratação.

11. Vedação

É vedado o fornecimento de materiais sem relação direta com a preservação, manutenção, conservação e melhoria do patrimônio imobiliário da União.

Não poderão ser exigidos materiais incompatíveis com os entendimentos firmados pela Advocacia Geral da União acerca das contrapartidas não financeiras em cessões de uso oneroso.

12. Disposição Final

A presente sistemática integra o Termo de Referência para todos os fins, disciplinando a forma de execução da contraprestação não financeira, garantindo transparência, rastreabilidade, equilíbrio econômico-financeiro e observância ao art. 18, §§ 10, 11 e 12, da Lei nº 9.636/1998, bem como aos entendimentos consolidados da Advocacia-Geral da União.

19. 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](#).

VITOR BEZERRA VANCINI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foi elaborado observadas as orientações da Advocacia-Geral da União.

ULISSES CRUZ DA COSTA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 242-2026
Data/Hora de Criação:	03/09/2026 17:45:01
Páginas do Documento:	34
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	35
Hash MD5:	9713cfda99163a09228a20afe89f0215
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento VITOR BEZERRA VANCINI no dia 03/09/2026 às 14:46:02 no horário oficial de Brasília.