

## ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

## Termo de Referência 146/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
146/2025	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	ISMAR MACIEL JUNIOR	01/09/2025 15:03 (v 1.1)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	176/2025	64000.022412/2025-40

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Cessão de Uso, a título oneroso, de uma área, medindo 2.318.306 m² (dois milhões e trezentos e dezoito mil e trezentos e seis metros quadrados), denominada Gleba 12, jurisdicionada ao Exército Brasileiro, para fins de atividades de para exploração da pecuária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 13.334,10 (treze mil e trezentos e trinta e quatro reais e dez centavos), conforme a Laudo de Avaliação nº 01/2025, da DPIMA.

1.3. Os quantitativos e respectivos dados são os discriminados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Desconto Mínimo Aceitável (%)	Taxa Mensal de Utilização	Valor Total 12 meses (R\$)
		D	TU = (D X R\$ 13.334,10)	Valor Total = TU x 12
1	Cessão de Uso, a título oneroso, da Gleba 12, para exploração da pecuária. Período inicial: 12 (dose) meses, com contrapartida não financeira.	1%	13.334,10	160.009,20
TOTAL				160.009,20

1.3. A Cessão de Uso, a título oneroso, objeto desta contratação é caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 20 (anos) anos, na forma dos artigos 106, 107 e 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, 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. Eficiência Energética:**

4.1.1.1. utilizar equipamentos e assemelhados que minimizem o desperdício de energia de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei Nº 10.295/2001 e Portaria INMETRO Nº 20, de 01 de fevereiro de 2006;e

4.1.1.2. instalar sistema de medição individualizado de consumo de energia (relógio medidor).

#### **4.1.2. Gestão de Recursos Naturais:**

4.1.2.1. Aproveitamento de água de chuva: caso sejam necessárias instalações complementares, como abrigos para equipamentos, implementar sistemas de captação de água pluvial para limpeza ou refrigeração; e

4.1.2.2. Instalar sistema de medição individualizado de consumo de água(hidrômetro).

#### **4.1.3. Gerenciamento de Resíduos:**

4.1.3.1. Logística reversa: imposição de cláusulas contratuais que garantam o descarte correto e sustentável dos resíduos gerados na instalação, manutenção e desativação da infraestrutura;

4.1.3.2. Reciclagem de materiais: estabelecer que os materiais obsoletos sejam reciclados conforme as normas ambientais vigentes; e

4.1.3.3. acondicionar o lixo em depósitos fechados e adequados ao uso, os quais serão recolhidos posteriormente pela empresa de Coleta de Lixo, ou descartado pelo ARRENDATÁRIO de forma correta:

4.1.3.3.1. a coleta de lixo é feita gratuitamente por empresa com concessão municipal;

4.1.3.3.2. o lixo deve ser coletado em sacos descartáveis à prova de vazamentos ou em recipientes reutilizáveis devidamente rotulados. Ambos os tipos de recipientes devem ser bem fechados ou tampados, e retirados das áreas depois de cada período de trabalho;

4.1.3.3.3. os sacos descartáveis usados devem ser inteiramente eliminados, sendo substituídos por outros novos, os recipientes de lixo maiores de uso externo devem ser conservados em área coberta e fechada, reservada a este fim; e

4.1.3.3.4. é recomendável a prática da coleta seletiva de lixo, através da utilização de lixeiras seletivas de resíduos, desta forma contribuindo e promovendo para a educação e a preservação ambiental.

4.1.4. Não são permitidas, ao ARRENDATÁRIO, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.4.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.4.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.4.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação; e

4.1.4.4. o ARRENDATÁRIO deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04 /11/2008, e legislação correlata.

## **Uso da Terra**

4.2. Para os efeitos desta Licitação, a porção de terra licitada (Gleba 12) é tratada como uma unidade autônoma e independente das demais existentes no mesmo imóvel.

4.2.1. O ARRENDATÁRIO só poderá fazer uso da porção de terra licitada (Gleba 12) para os fins de pecuária (bovinocultura), conforme especificações deste Termo de Referência e de acordo com a legislação oficial vigente:

4.2.1.1. será admitida a existência de equinos (cavalos), asininos (jumentos) ou muares (mulas e burros), desde de que seja para utilização nos trabalhos de criação dos bovinos;

4.2.1.2. será exigido o controle sanitário, conforme estipulado no item 4.3. deste Termo de Referência:

4.2.1.2.1. essa exigência se faz necessária para garantir a a saúde dos equinos pertencentes à AMAN.

4.2.1.3. a bovinocultura deve obedecer integralmente as normas de uso sustentável do meio ambiente, considerando práticas conservacionistas de uso e manejo do solo;

4.2.1.4. o ARRENDATÁRIO poderá realizar a melhoria da pastagem, por sua conta, utilizando para isso qualquer das seguintes sementes: Brachiaria Decumbens, Brachiarão (Brachiaria Brizantha), Mombaça, Azevém, Andropogon ou Tifton;

4.2.1.5. a tutela de promoção e preservação do meio ambiente pela Administração Pública, deverá ser conservado pelo outorgado cessionário para o equilíbrio ecológico da área arrendada, respeitando as normas produzidas pelos Órgãos Fiscalizadores, tais como o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, o Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

4.2.1.6. todas as ações desenvolvidas no interior do imóvel, relacionadas ao uso da terra, deverão estar condicionadas ao CÓDIGO FLORESTAL BRASILEIRO – Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012, sendo

responsabilidade do ARRENDATÁRIO notificar à Administração Militar sobre problemas ambientais existentes na Gleba, bem como adotar as medidas preventivas necessárias à conservação do meio ambiente;

4.2.1.7. o uso de agrotóxicos deverá estar em conformidade com que estabelece a Lei 7.802 de 11 de julho de 1989 e Decreto 4.074 de 04 de janeiro 2002 e demais legislações vigentes;

4.2.1.8. em qualquer área do Campo de Instrução da AMAN é proibido a caça, a pesca, explorar bosques, a derrubada de árvores, o corte de mata nativa, supressão da vegetação para formação de pastagens, a má utilização de barragens, rios, arroios e córregos, bem como outras atividades que comprometam o equilíbrio ambiental ou prejudiquem a fauna e a flora; e

4.2.1.9. à Administração Militar cabe o direito de inspecionar a área, vender total ou parcialmente a cobertura arbórea a terceiros e explorar, diretamente ou por intermédio de concessionários, as barragens existentes, administrando a utilização da água de maneira que melhor lhe convier.

#### 4.2.2. Da limpeza, manutenção e conservação da área ocupada:

4.2.2.1. o ARRENDATÁRIO deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado;

4.2.2.2. no que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado, as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Gestor do Contrato, o qual supervisionará a obra/serviço, em caso de não autorização, o ARRENDATÁRIO fica passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;

4.2.2.3. em caso de autorização, a reforma/adaptação ocorrerá por conta da o ARRENDATÁRIO, e a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição:

4.2.2.3.1. somente as benfeitorias necessárias são passíveis de indenização, sendo descontado a partir do segundo ano de contrato; e

4.2.2.3.2. o ARRENDATÁRIO deverá retirar o maquinário, os móveis e os materiais acessórios pertencentes a ele após a desocupação do imóvel, mediante os termos de encerramento do vínculo contratual.

#### 4.2.3. Da proteção e vigilância da área ocupada

4.2.3.1. o ARRENDATÁRIO deverá responsabilizar-se pela segurança do local, contribuindo com as ações gerais de segurança, o combate a incêndio, o cercamento e a vigilância realizadas no espaço cedido, não podendo ser atribuída à ARRENDADORA qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos na Gleba, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pelo ARRENDATÁRIO:

4.2.3.1.1. as cercas que delimitam a área com outros confrontantes são consideradas benfeitorias necessárias:

4.2.3.1.1.1. as cercas com outros confrontantes deverão ser de mourão de concreto com seis fios de arame liso.

4.2.3.1.2. as demais cercas são consideradas benfeitorias úteis, não sendo passíveis de indenizações.

4.2.3.2. o ARRENDATÁRIO poderá colocar porteiros ou similar para acesso à área, com a finalidade de restringir o acesso e melhorar a segurança:

4.2.3.2.1. caso tenha cadeados em porteiros que dão acesso à área, o ARRENDATÁRIO deverá entregar uma cópia das chaves ao Gestor do Contrato.

## Controle Sanitário

#### 4.3. Manejo Sanitário de Bovinos:

4.3.1. para a entrada dos bovinos na área arrendada o ARRENDATÁRIO deverá apresentar o controle das vacinas de aftosa, brucelose, clostridioses e raiva dos animais:

4.3.1.1. essa exigência é para toda nova entrada de animais na área;

4.3.1.2. o ARRENDATÁRIO deverá seguir o calendário de vacinação do estado do Rio de Janeiro para essas doenças, comprovando a aplicação junto ao Gestor de Contrato;

4.3.1.3. atualmente o calendário é o seguinte:

Entidades Mórbridas	Aplicação	Medidas
Aftosa	Maio	Vacinar todos os bovinos.
	Novembro	Vacinar todos os bovinos com até 24 meses.
Brucelose	Durante o ano todo	Vacinar todas as bezerras de 3 a 8 meses de idade. Cada animal só é vacinado uma vez na vida.
Clostridioses (Botulismo, Tétano, Gangrena Gasosa e Carbúnculo Sintomático)	Durante o ano todo	Vacinar os bovinos a partir dos 4 meses, com reforço após 30 dias e revacinação anual.
Raiva	Durante o ano todo	Vacinar os bovinos a partir dos 4 meses, com reforço após 30 dias e revacinação anual.

4.3.1.4. o calendário poderá sofrer alterações, conforme necessidades das agências de controle fitossanitário de animais; e

4.3.1.5. o ARRENDATÁRIO deverá fazer o controle do carrapato e demais endoparasitas dos animais.

#### 4.3.2. Manejo Sanitário de Equinos, Asininos e Muare:

4.3.2.1. para a entrada dos equinos, asininos e muare na área arrendada o ARRENDATÁRIO deverá apresentar o atestado negativo dos animais para as seguintes doenças: mormo e anemia infecciosa equina;

4.3.2.2. devido a existência de equinos utilizados para instrução dos cadetes, competições de hipismo e polo, o controle sanitário dos equinos, asininos e muare deverá seguir o seguinte calendário:

Entidades Mórbridas	Periodicidade	Aplicação	Medidas
Endoparasitoses	Trimestral	Fevereiro	1ª Vermifugação
		Maio	2ª Vermifugação
		Agosto	3ª Vermifugação
		Novembro	4ª Vermifugação
Leptospirose	Semestral	Fevereiro	Vacinação 1ª Dose
		Agosto	Vacinação 2ª Dose
Adenite Equina	Semestral	Março	Vacinação 1ª Dose
		Setembro	Vacinação 2ª Dose
Anemia Infecciosa Equina	Semestral	Março	Realização do 1º Exame
		Setembro	Realização do 2º Exame
Mormo	Anual	Junho	Exame Anual
Rinopneumonite	Semestral	Maio	Vacinação 1ª Dose

		Outubro	Vacinação 2ª Dose
Encefalomielite, Influenza e Tétano	Semestral	Maio	Vacinação 1ª Dose
		Outubro	Vacinação 2ª Dose
Raiva	Anual	Maio	Vacinação

4.3.2.3. o Gestor do Contrato, juntamente com um veterinário da AMAN, poderão fazer inspeções inopinadas para verificar o controle sanitário dos animais, visando salvaguardar a saúde dos equinos da Seção de Equitação e Curso de Cavalaria e a prevenção da febre maculosa nos militares que utilizam o campo de instrução.

### **Reforma, manutenção e/ou construção de benfeitorias**

4.4. O ARRENDATÁRIO poderá solicitar ao Gestor do Contrato autorização para realizar benfeitorias no Imóvel da União.

4.4.1. a solicitação deverá ser acompanhada de projetos, planilhas de custos, cronograma da atividade e justificativa para a sua realização;

4.4.2. o Gestor do Contrato apreciará a documentação apresentada pelo ARRENDATÁRIO e emitirá parecer em relação à necessidade da benfeitoria, após, remeterá os documentos para o Comando da AMAN para aprovação;

4.4.3. as benfeitorias são classificadas da seguinte forma, segundo o Art. 96 do Código Civil:

4.4.3.1. Benfeitorias necessárias: São essenciais para a conservação do imóvel, evitando a sua deterioração. São sempre indenizáveis;

4.4.3.2. Benfeitorias úteis: Aumentam a funcionalidade do imóvel, facilitando o seu uso. Podem ser indenizadas, desde que haja acordo entre as partes; e

4.4.3.3. Benfeitorias voluptuárias: São focadas na parte estética do imóvel, tornando-o mais agradável visualmente. Geralmente não são indenizadas, a menos que haja um acordo prévio entre locador e locatário.

4.4.4. o valor empregado na benfeitoria, uma vez reconhecida a sua necessidade pelo Comando da AMAN, poderá ser abatido, total ou parcialmente, do valor devido a título de arrendamento ou de qualquer crédito que a Administração Militar tenha com o ARRENDATÁRIO, a partir do segundo ano de contrato; e

4.4.5. qualquer benfeitoria útil, necessária ou voluptuária que o ARRENDATÁRIO construir na área, sem autorização por escrito do Comandante da Academia Militar das Agulhas Negras, não será indenizada e ensejará a cobrança de multa conforme previsto em Edital.

### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o ARRENDATÁRIO optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato:

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o ARRENDATÁRIO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da ARRENDADORA, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo ARRENDATÁRIO, deverá ser efetuada em favor da ARRENDADORA, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado à ARRENDADORA juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao ARRENDATÁRIO; e
- 4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo ARRENDATÁRIO.
- 4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do ARRENDATÁRIO, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o ARRENDATÁRIO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o ARRENDATÁRIO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da ARRENDADORA, contados da data em que for notificada.

4.17. A ARRENDADORA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo ARRENDATÁRIO deverá ser notificado pela ARRENDADORA quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais; e

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da ARRENDADORA, mediante termo circunstanciado, de que o ARRENDATÁRIO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep; e

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O ARRENDATÁRIO autoriza a ARRENDADORA a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela ARRENDADORA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções Ao ARRENDATÁRIO.

4.22 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser arrendado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, não sendo obrigatória.

4.24. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a ser agendado, de modo que não coincida com o agendamento de outros licitantes:

4.24.1. para agendar a vistoria deverá ser marcado agendado pelo telefone (024) 3388-5151 ou no email [seclicitacoespma@gmail.com](mailto:seclicitacoespma@gmail.com); e

4.24.2. o horário de vistoria fica limitado a:

4.24.2.1. segunda a quinta de 9:00 h até às 16:00hs; e

4.24.2.2. sexta de 08:00 h às 11:00 hs.

4.24.3. serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia; e

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

4.25. Será emitido Atestado de Vistoria, conforme o Anexo IX - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica do Edital, para o Licitante seguir:



4.25.1. para a emissão do Atestado de Vistoria Anexo IX - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica do Edital, o licitante deverá comparecer " In loco", para receber o referido documento do servidor designado para esse fim.

4.26. 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.

4.27. 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 ARRENDATÁRIO assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.28. Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia no Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

4.28.1. realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições do arrendamento;

4.28.2. atestar que conhece o local e as condições da área arrendada, conforme o Anexo VII - Modelo de Declaração de Conhecimento de Todas Informações e das Condições do Local, explicado no Anexo III - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes - TJTR, ambos anexos ao Edital; e

4.28.3. declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme o Anexo VIII - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude, explicado no Anexo III - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes - TJTR, ambos anexos ao Edital.

#### **Da vedação ao nepotismo**

4.29. É vedada a participação de familiar até o terceiro grau com servidor integrante da equipe de planejamento, comissão de licitação responsável por este processo licitatório, dos exercentes das funções de Ordenador de Despesas, do Prefeito Militar e do Comandante da Academia Militar das Agulhas Negras.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A área objeto da presente licitação será entregue oficialmente ao ARRENDATÁRIO, ou seu representante legal, quando da assinatura do Contrato de Cessão de Uso sob o Regime de Arrendamento, mediante lavratura do Termo de Responsabilidade Administrativa, no dia imediato após a assinatura do contrato; e

5.1.2. o ARRENDATÁRIO deverá fornecer os comprovantes de vacinas, conforme calendário constante no item 4.3. deste Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços, que caberão às empresas subcontratadas, serão prestados nos endereços mencionados no item 1.1, deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão prestados 24 (vinte e quatro) horas diárias.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. Do pagamento:

5.4.1. os pagamentos serão sempre anuais e antecipados, com a possibilidade de contrapartida financeira ou contrapartida não financeira;

5.4.2. as contrapartidas poderão ser contrapartidas financeiras, por intermédio de pagamento de GRU, e/ou contrapartidas não financeiras, conforme § 10, do artigo 18, da Lei nº 9.636/98, com intuito de preservação, conservação, modernização, promoção de acessibilidade, reaparelhamento, dentre outras, do patrimônio do Exército;

5.4.3. para o primeiro ano, o proponente vencedor deverá, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato de Cessão de Uso Onerosa, apresentar nota(s) fiscal(is) de compra de bens móveis apresentados por intermédio de Ofício entregue pelo Comando da Academia Militar das Agulhas Negras, e o comprovante de pagamento da GRU do valor residual para completar o pagamento de 100% (cem por cento) do valor proposto para a Cessão de Uso Onerosa;

5.4.4. para os demais pagamentos, referentes aos anos subsequentes, após o cálculo do reajuste do valor a ser pago do ano, a arrendadora apresentará ao arrendatário a solicitação de compra dos bens móveis;

5.4.5. quando for estabelecida a contrapartida não financeira desta cessão de uso onerosa, os bens serão delimitados entre: viaturas (veículos) para transporte de pessoal, viaturas para transporte de material, tratores agrícolas, equipamentos de engenharia para obras de terraplenagem, implementos para equipamentos de engenharia, implementos agrícolas, material de construção de uso geral, mobiliário para acantonamento, material de combate a incêndio, módulo de abastecimento, pneus, baterias, equipamentos de vigilância, instalação e material de sistema fotovoltaico, equipamentos de informática, combustível, aveia, feno, semoventes, vacinas, materiais e produtos veterinários;

5.4.6. o proponente vencedor deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Militar, contado da assinatura do contrato de cessão de uso onerosa, apresentar o comprovante de garantia prestada mediante caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública (seguro garantia), ou fiança bancária na quantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

5.4.7. na presente licitação não será estabelecido contrapartida em construção, reforma ou prestação de serviços de engenharia em imóveis da União; e

5.4.8. os pagamentos que forem efetuados por GRU deverão ser preenchidas em favor do Comando da Academia Militar das Agulhas Negras, a ser emitida pela Administração e entregue pelo Gestor do Contrato.

## 5.5. Execução da Contrapartida Não Financeira:

5.5.1. a ARRENDADORA poderá solicitar bens móveis, que estejam previstos na cadeia de suprimento do Exército Brasileiro, ou por ele já comprados, de diversas classes de material, adequando-se as normas vigentes dos itens e a padronização existente, elencados no Edital;

5.5.2. a solicitação de compra dos bens móveis deverá ser acompanhada de justificativa da necessidade, de pesquisa atualizada de preços, de prazo compatível para compra, e de autorização do Comandante da AMAN;

5.5.3. após ocorrer o certame, tendo sido vencida a proposta de maior lance, a ARRENDADORA, por intermédio de Ofício entregue pelo Gestor do Contrato, apresentará ao ARRENDATÁRIO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a solicitação de compra;

5.5.4. o prazo de entrega do(s) item(ns) é 30 (trinta) dias, contados da formalização do instrumento contratual:

5.5.4.1. caso não seja possível a entrega na data avençada, por motivo justificado, o ARRENDATÁRIO deverá comunicar as razões para que o pleito de prorrogação seja analisado pela ARRENDADORA.

5.5.5. a ARRENDADORA dará prioridade para produtos com possuam critérios de sustentabilidade;

5.5.6. os bens móveis deverão ser entregues no almoxarifado da AMAN e serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e/ou comissão formada para tal, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes na solicitação de compra;

5.5.7. os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na solicitação de compra e quando os valores forem superiores ao indicado, salvo quando

justificado e aceito pelo Comando da AMAN, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da ARRENDADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5.8. os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

5.5.9. eventual saldo não adimplido por meio de contrapartida não financeira deverá ser recolhido ao Fundo do Exército, por meio de GRU, sem prejuízo de eventual processo administrativo sancionador por descumprimento na entrega do bem; e

5.5.10. os bens recebidos como pagamento na forma de contrapartida não financeira, serão em benefício do Comando da AMAN.

### **Condições de entrega e devolução do objeto**

5.6. Ao término do contrato, a ARRENDADORA, fará a conferência física do imóvel, junto com o ARRENDATÁRIO ou seu representante legal, e lavrará o respectivo Termo de Devolução do Bem Imóvel, detalhando as condições que se encontra o objeto do arrendamento e suas alterações:

5.6.1. Administração Militar fará a comparação do Termo de Devolução do Imóvel com o Termo de Responsabilidade Administrativa, se comprovando dano ao Patrimônio da União, a ARRENDADORA quantificará o prejuízo e notificará o ARRENDATÁRIO para que apresente as suas razões de defesa ou recolha à União o valor devido;

5.6.2. caso o contrato não seja renovado ou não haja mais condições legais de renová-lo, o ARRENDATÁRIO deverá desocupar o imóvel até o final da vigência do contrato.

5.6.3. caso o imóvel não seja devolvido desocupado no final do contrato, será cobrado o valor proporcional do arrendamento, correspondente aos dias de ocupação indevida, além das sanções previstas no contrato e demais ações judiciais cabíveis.

5.7. Rescindida a Cessão de Uso, a ARRENDADORA reintegrar-se-á na posse do imóvel e de todos os bens afetados à Cessão:

5.7.1. os bens mencionados no parágrafo anterior poderão ser removidos pela ARRENDADORA para qualquer local, não ficando esta responsável por qualquer dano causado aos mesmos;

5.7.2. se os bens não forem retirados pelos respectivos proprietários dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá a ARRENDADORA, mediante decisão exclusiva do Comandante da Academia Militar das Agulhas Negras, dispor dos mesmos;

5.7.3. poderá a ARRENDADORA realocar os materiais deixados pelo ARRENDATÁRIO em outro local, visando à brevidade de utilização do espaço, até findar o prazo de 60 (sessenta) dias;

5.7.4. doá-los a qualquer instituição beneficente ou, quando de valor inexpressivo, dispor deles livremente; e

5.7.5. vendê-los, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para ressarcimento de qualquer débito do ARRENDATÁRIO para com a ARRENDADORA, e depositar o saldo remanescente, se houver, em nome do ARRENDATÁRIO. Para a prática desses atos, o ARRENDATÁRIO concede à ARRENDADORA poderes bastantes, com dispensa da obrigação de prestação de contas.

5.8. Para a prática dos atos listados no parágrafo anterior, a ARRENDADORA concede ao ARRENDATÁRIO poderes bastantes, com dispensa da obrigação de prestação de contas.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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 ARRENDATÁRIO 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 arrendatária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O ARRENDATÁRIO 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 arrendado.

6.7. O ARRENDATÁRIO não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. A ARRENDADORA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o ARRENDATÁRIO 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 inexistência 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 apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do ARRENDATÁRIO, 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 da ARRENDADORA ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa arrendatária 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

### Forma de pagamento

7.1. Os pagamentos serão sempre anuais e antecipados, com a possibilidade de contrapartida financeira ou contrapartida não financeira, nos termos do Termo de Referência.

7.2. As contrapartidas poderão ser contrapartidas financeiras, por intermédio de pagamento de GRU, e/ou contrapartidas não financeiras, conforme § 10, do artigo 18, da Lei nº 9.636/98, com intuito de preservação, conservação, modernização, promoção de acessibilidade, reaparelhamento, dentre outras, do patrimônio do Exército.

7.3. Para o primeiro ano, o proponente vencedor deverá, após 10 (Dez) dias do ato da assinatura do Contrato de Cessão de Uso Onerosa, apresentar nota(s) fiscal(is) de compra de bens móveis apresentados por intermédio de Ofício entregue pelo Comando da Academia Militar das Agulhas Negras, e o comprovante de pagamento da GRU do valor residual para completar o pagamento de 100% (cem por cento) do valor proposto para a Cessão de Uso Onerosa.

7.4. Para os demais pagamentos, referentes aos anos subsequentes, após o cálculo do reajuste do valor a ser pago do ano, a arrendadora apresentará ao arrendatário a solicitação de compra dos bens móveis.

7.5. Quando for estabelecida a contrapartida não financeira desta cessão de uso onerosa, os bens serão delimitados entre: viaturas (veículos) para transporte de pessoal, viaturas para transporte de material, tratores agrícolas, equipamentos de engenharia para obras de terraplenagem, implementos para equipamentos de engenharia, implementos agrícolas, material de construção de uso geral, mobiliário para acantonamento, material de combate a incêndio, módulo de abastecimento, pneus, baterias, equipamentos de vigilância, instalação e material de sistema fotovoltaico, equipamentos de informática, combustível, aveia, feno, semoventes, vacinas, materiais e produtos veterinários.

7.6. O proponente vencedor deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Militar, contado da assinatura do contrato de cessão de uso onerosa, apresentar o comprovante de garantia prestada mediante caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública (seguro-garantia), ou fiança bancária na quantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

7.7. Na presente licitação não será estabelecido contrapartida em construção, reforma ou prestação de serviços de engenharia em imóveis da União.

7.8. Os pagamentos que forem efetuados por GRU deverão ser preenchidas em favor do Comando da Academia Militar das Agulhas Negras, a ser emitida pela Administração e entregue pelo Gestor do Contrato.

### Modelo de Execução da Contrapartida Não Financeira

7.9. A Arrendadora poderá solicitar bens móveis, que estejam previstos na cadeia de suprimento do Exército Brasileiro, ou por ele já comprados, de diversas classes de material, adequando-se as normas vigentes dos itens e a padronização existente, elencados no Edital.

7.10. A solicitação de compra dos bens móveis deverá ser acompanhada de justificativa da necessidade, de pesquisa atualizada de preços, de prazo compatível para compra, e de autorização do Comandante da AMAN.

7.11. Após ocorrer o certame, tendo sido vencida a proposta de maior lance, a Arrendadora, por intermédio de Ofício entregue pelo Gestor do Contrato, apresentará ao vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a solicitação de compra.

7.12. O prazo de entrega do(s) item(ns) é 30 (trinta) dias, contados da formalização do instrumento contratual. Caso não seja possível a entrega na data avençada, por motivo justificado, o Arrendatário deverá comunicar as razões para que o pleito de prorrogação seja analisado pela Arrendadora.

7.13. A Arrendadora dará prioridade para produtos com possuam critérios de sustentabilidade.

7.14. Os bens móveis deverão ser entregues no almoxarifado da AMAN e serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e/ou comissão formada para tal, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes na solicitação de compra.

7.15. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na solicitação de compra e quando os valores forem superiores ao indicado, salvo quando justificado e aceito pelo Comando da AMAN, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da Arrendadora, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.17. Eventual saldo não adimplido por meio de contrapartida não financeira deverá ser recolhido ao Fundo do Exército, por meio de GRU, sem prejuízo de eventual processo administrativo sancionador por descumprimento na entrega do bem.

7.18. Os bens recebidos como pagamento na forma de contrapartida não financeira, serão em benefício do Comando da AMAN.

### **Reajuste**

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

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

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

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

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

7.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da ARRENDADORA.

7.26.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do ARRENDATÁRIO (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (ARRENDATÁRIO) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e

exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.26.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto arrendado, que continuará sob a integral responsabilidade do ARRENDATÁRIO.

7.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o ARRENDATÁRIO 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 ARRENDATÁRIO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.



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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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 pela ARRENDADORA ao ARRENDATÁRIO, 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao ARRENDATÁRIO, 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 a ARRENDADORA; 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 ARRENDATÁRIO 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 ARRENDATÁRIO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A ARRENDADORA 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 ARRENDATÁRIO para com a ARRENDADORA, 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 ARRENDATÁRIO possua com o mesmo órgão ora ARRENDADOR, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade 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;

9.9. 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;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.12. 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;

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

9.14. 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;

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

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

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

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19. No presente certame não será exigido a qualificação Qualificação Econômico-Financeira, por ser tratar de geração de receita para a Administração Pública.

9.19.1. Será realizada uma justificativa no Anexo III – Termo de justificativa Técnicas Relevantes – TJTR, anexo ao Edital.

### **Qualificação Técnica**

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

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

9.21. 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:

9.21.1. atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que foi atendido a contento, onde constem os dados de identificação do emitente, os dados de identificação da empresa licitante, local, data, nome e assinatura do representante legal do emitente; ou

9.21.2. Inscrição de Produtor Rural; ou

9.21.3. Talão de Produtor Rural; ou

9.21.4. Cartão de Produtor Rural; ou

9.21.5. Comprovante de participação em associações ou cooperativas rurais; ou

9.21.6. Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP).

9.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor:

9.22.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da ARRENDADORA e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos; e

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

9.23. 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.

9.24. A apresentação, pelo fornecedor, 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**

9.25. 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.

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

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

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

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.30.1. 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;

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

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

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

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

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

9.30.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.30.6.7. 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 custo estimado total da contratação, que é o mínimo aceitável, é de 13.334,10 (treze mil e trezentos e trinta e quatro reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.3. deste Termo de Referência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Na presente licitação o objetivo é a celebração de contrato de receita, não havendo despesas decorrentes da presente contratação.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

## **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. Esse anexo não será utilizado, tendo em vista tratar de um licitação para arrendamento de área e possuir modelo próprio de contrato.

## **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

14.1. Esse anexo não será utilizado, tendo em vista tratar de um licitação para arrendamento de área.

# 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SAMIRA THAIS FERREIRA DA SILVA**

Membro da Equipe de Planejamento

**MARCUS VINICIUS MARTINS FERNANDES**

Membro da Equipe de Planejamento

**VITOR HUGO BARBOSA ALVES BARRETO**

Chefe da Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo este Termo de Referência, por estar de acordo com a legislação vigente e atender as necessidades da AMAN, nos termos do art 7º da lei 14.133/2021.

**RAFAEL SALGADO DA SILVA**

Ordenador de Despesas