

## 29 BATALHAO DE INFANTARIA BLINDADO/RS

## Termo de Referência 19/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	160407-29 BATALHAO DE INFANTARIA BLINDADO /RS	MATHEUS HENRIQUE ANDRADE KESSNER	08/06/2026 15:32 (v 0.21)
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		64079.002742/2026-96

## 1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em Exploração Comercial (Cantina), classificados como atividade de apoio pela Portaria nº 1.233, de 11 de maio de 2012, do ministério da Defesa. A exploração comercial será conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e pagos pelos usuários. A cessão de uso de parte de imóvel da União sob jurisdição do Exército Brasileiro, por meio do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, com área de 70,00 m², Rua Capitão Vasco da Cunha, Nº 3129 (AV. DO EXÉRCITO), Bairro Boi Morto.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA
1	Salgados Fritos Grande (com peso de 140g a 170g, por unidade, Sabores Diversos)	15210	UNIDADE	1	R\$ 9,92
2	Salgados Assados Grande (com peso de 140g a 170g por unidade, Sabores Diversos)	15210	UNIDADE	1	R\$ 12,83
3	Sanduíche Simples (pão Francês ou similar, Contendo no minimo uma fatia de queijo e uma fatia de Presunto com peso minimo 70g a 110g por unidade	15210	UNIDADE	1	R\$ 8,92
	Sanduíche Natural (com pão de forma integral ou				

**Grupo 1**

4	tradicional, contendo recheio à base de frango desfiado atum ou similar, acrescido de alface e outros vegetais frescos com peso de 80g a 100g por unidade )	15210	UNIDADE	1	R\$ 13,00
5	Biscoito Recheado (sabores diversos com peso de 100g a 130g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,75
6	Misto Quente, (sanduíche preparado com pão de forma ou similar, contendo no mínimo uma fatia de presunto e uma fatia de queijo, aquecido até o derretimento do queijo, próprio para consumo imediato, acondicionado adequadamente e com peso de 120g a 140g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 11,67
7	Pão com presunto e queijo (feito com pão francês ou similar com peso de 100g a 130g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 6,50
8	Cachorro Quente preparado com pão para cachorro-quente, contendo no mínimo 01 salsicha, molho de tomate e complementos tradicionais (milho, ervilha, batata palha ou similares), próprio para consumo imediato, acondicionado adequadamente e com peso de 150 g a 200g por unidade	15210	UNIDADE	1	R\$ 15,33
9	Hamburguer Simples (preparado com pão de hambúrguer, contendo no mínimo 01 hambúrguer de carne bovina, alface e tomate com peso de 150g a 180g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 14,67
10	Café c/ Leite grande (100ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 8,50
11	Café c/ Leite Pequeno (50ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 4,50
12	Café Pequeno(50ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 4,00
13	Café Grande (100ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 6,33
14	Refrigerante Lata (sabores diversos com volume mínimo de 350ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 6,00
15	Refrigerante (sabores diversos com volume mínimo de 600 ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 7,83

16	Refrigerante (sabores diversos com volume mínimo de 2 litro	15210	UNIDADE	1	R\$ 16,33
17	Energético (Lata 250ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 8,67
18	Energético (Lata 473ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 14,00
19	Suco Lata ( sabores diversos com volume mínimo de 290ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 6,33
20	Suco Caixa pequena (sabores diversos com volume mínimo de 200ml)	15210	UNIDADE	1	R\$ 4,33
21	Água Mineral Sem gás 500 ml	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,83
22	Água Mineral Com gás 500 ml	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,83
23	Barra Cereal (20g a 30g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,67
24	Bolo (de chocolate com cobertura, fatia entre 100g e 130g )	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,67
25	Biscoito água e sal	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,67
26	Doces pequeno em geral ( tipo brigadeiro de festa, sabores diversos com peso de 30g a 50g )	15210	UNIDADE	1	R\$ 2,80
27	Chocolate em barra pequena (80g a 100g)	15210	UNIDADE	1	R\$ 3,33
28	Marmita (refeição acondicionada em embalagem descartável apropriada, conforme o cardápio do estabelecimento, própria para consumo imediato, peso de no mínimo 500g )	15210	UNIDADE	1	R\$ 19,00
<b>Valor Total Itens</b>					<b>R\$ 227,21</b>

**1.2 O serviço do objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.**

**1.2.1** O valor da Cessão de Uso para a Atividade de Apoio corresponde a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, incluindo a soma da locação do espaço de uso do cessionário, no valor de R\$ R\$ 2.900,00/mês (dois mil e novecentos reais), e o valor correspondente aos custos como consumo de energia elétrica e água/esgoto, de R\$ 600,00 (seiscentos reais), conforme o Laudo de Avaliação nº 002/2026, anexo ao Estudo Técnico Preliminar. Durante os meses de dezembro, janeiro e fevereiro, há eventos recorrentes que impactam consideravelmente o efetivo do batalhão, como movimentações, períodos de férias e o licenciamento de turmas do Efetivo Variável. Esse cenário pode reduzir significativamente o número de atendimentos realizados pelo cessionário, resultando em queda expressiva na receita. Para evitar prejuízos a ambas as partes e em atenção ao princípio da razoabilidade, prevê-se a possibilidade de redução de 50% (cinquenta por cento) no valor da cessão de uso durante esses meses, mediante solicitação formal do cessionário.

**1.3.** O prazo inicial da vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e podendo ser prorrogável por até 10 anos, se for do interesse da administração Pública e comprovada a vantagem na forma dos artigos 106, 107 e 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra no artigo 110 da lei 14.133 de 2021. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

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

## **2. Fundamentação 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.

**2.1.1.** A Exploração Comercial (Cantina), é classificado como atividade de apoio pela Portaria nº 1.233, de 11 de maio de 2012, do Ministério da Defesa, será cedido o uso, a título oneroso e precário, de área de 70,00 m², nas dependências do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, situado na Rua Capitão Vasco da Cunha, Nº 3129 (AV. DO EXÉRCITO), Bairro Boi Morto.

**2.1.2.** Pelo uso da área cedida será devido pelo CONTRATADO/CESSIONÁRIO o valor mensal de R\$ 3.500,00/mês (três mil e quinhentos reais), definido por Laudo de Avaliação, nos termos do Art 3º, VIII, da Instrução Normativa SPU nº 02/2017.

**2.1.3.** Para o desempenho da atividade de apoio pelo CONTRATADO, será cedido o uso, a título oneroso, de uma área de 70,00 m², nas dependências do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, nas condições estabelecidas neste instrumento contratual, no Edital de licitação e seus anexos, inclusive do Laudo de Avaliação.

## **3. Descrição da solução**

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

**3.2.** A solução proposta envolve a cessão de uso de espaço físico pertencente ao 29º Batalhão de Infantaria Blindado para instalação e funcionamento de uma cantina/lanchonete, destinada ao fornecimento de alimentos, bebidas e produtos correlatos aos militares, servidores civis e demais usuários autorizados da Organização Militar. A operação da cantina/lanchonete ocorrerá durante o horário de expediente do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, podendo haver funcionamento em horários distintos, desde que previamente autorizado pelo Comandante da Organização Militar.

**3.3.** Os serviços prestados pela cantina/lanchonete deverão observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes, garantindo adequadas condições de higiene, armazenamento, manipulação e comercialização dos alimentos. A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Gerais de Ação, regulamentos internos e demais determinações emanadas pela Organização Militar, responsabilizando-se ainda pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas aos seus funcionários.

**3.4.** A contratada deverá adotar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos hídricos e energéticos, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética, reduzindo desperdícios e incentivando ações ambientalmente responsáveis no âmbito da execução contratual.

**3.5.** A solução prevê também a adequada coleta, separação, acondicionamento e descarte dos resíduos gerados pela cantina/lanchonete, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, especialmente no tocante ao gerenciamento de resíduos orgânicos, recicláveis e óleo de cozinha utilizado no preparo dos alimentos.

**3.6.** Além disso, a solução está alinhada aos objetivos estratégicos do Plano Plurianual 2024-2027, do Plano Estratégico do Exército (PEEx) e do Plano de Gestão da Organização Militar, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da tropa, para a gestão eficiente do patrimônio público e para o fortalecimento das capacidades administrativas e logísticas do Exército Brasileiro.

**3.7.** Essa solução proporcionará benefícios significativos, como a oferta de alimentação rápida e acessível aos militares e demais usuários autorizados, maior comodidade no ambiente da Organização Militar, geração de receita para o Fundo do Exército, valorização do bem público e incremento da eficiência administrativa e operacional da Unidade.

**3.8.** Com essa descrição da solução, espera-se atender de forma eficaz à necessidade identificada de disponibilizar uma cantina/lanchonete nas dependências do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, proporcionando melhores condições de apoio, conforto e bem-estar aos integrantes da Organização Militar.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

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

**4.2.** Horário de funcionamento da cantina/lanchonete funcionará de segunda a sexta-feira, sendo que, de segunda a quinta será a partir das 07:45 às 16:30 horas e na sexta-feira das 07:45 horas às 12:00 horas, facultando-se à abertura durante sexta-feira das 13:30 horas às 17:00 horas e sábados e domingos das 07:45 às 17:00 horas a critério do cessionário. Qualquer alteração no horário só será permitida com autorização expressa do Comandante do 29º Batalhão de Infantaria Blindado.

**4.3.** A atividade de apoio de cantina/lanchonete compreenderá o fornecimento de alimentos, bebidas, lanches, refeições rápidas, cafés e produtos correlatos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.4.** A empresa deverá observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes relativas à manipulação, preparo, armazenamento e comercialização de alimentos, utilizando produtos de limpeza adequados e seguros, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo necessário para utilização segura do ambiente após higienização e dedetização. Os responsáveis pela aplicação de produtos químicos deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme legislação vigente.

**4.5.** A cessionária ficará responsável pela preparação do ambiente para realização de serviços de dedetização, desratização e higienização periódica, devendo informar previamente ao fiscal do contrato a data e horário da execução, priorizando dias sem expediente, finais de semana e feriados.

**4.6.** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua conforme previsto neste Termo de Referência e no Edital.

**4.7.** A contratada deverá efetivar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis e atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, promovendo economia de energia elétrica, água e gás, bem como realizando a separação seletiva dos resíduos oriundos da prestação dos serviços.

**4.8.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis gerados pela execução das atividades em parceria com a Contratante, observando os dispositivos legais aplicáveis, especialmente o Decreto nº 5.940/2006 e a IN/MARE nº 6 /1995.

**4.9.** Cumprir as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos, manipulação de alimentos e segurança sanitária.

**4.10.** Cumprir as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/2010, incluindo o descarte ambientalmente adequado de resíduos orgânicos, recicláveis e óleo utilizado no preparo dos alimentos.

**4.11.** O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, comprovado vantagens para a administração;

**4.12.** O licitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**4.13.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

**Indicação de marcas ou modelos** [\(Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#) **Nota(s) explicativa(s): 12, 13 e 14.**

**4.14.** Na presente contratação poderá ser admitida a indicação de marcas, características ou modelos de equipamentos e produtos, desde que devidamente justificada nos Estudos Técnicos Preliminares, especialmente no tocante a equipamentos de refrigeração, conservação de alimentos e eficiência energética.

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço** **Nota(s) explicativa(s): 15 e 16**

**4.15.** 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 a sexta-feira, das 08h00 às 15h00.

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

**4.17.** 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.

**4.18.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, informando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

**4.19.** A não realização da vistoria não poderá embasar alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões relativas aos locais de prestação dos serviços, devendo a contratada assumir integralmente os ônus decorrentes da execução contratual.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.2.** A empresa vencedora da licitação receberá as instalações mediante Termo de Cessão de Uso para exercício de atividade de apoio, nas condições em que se encontram, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

**5.3.** A Cantina funcionará apenas nos dias de expediente desta Organização Militar (OM), ocorrendo, em regra, de segunda-feira à quinta-feira, das 07:45h às 16:30h, e às sextas-feiras, das 08:00h às 12:00h podendo sofrer alterações, conforme determinação do Comandante do 29º BIB. Casos pontuais, em que haja a necessidade do cessionário estender o horário de funcionamento da cantina, deverão ser levados antecipadamente à consideração do Comando, a quem caberá decidir pela aprovação ou denegação do pedido formulado verbal ou documentalmente.

**5.4.** O número de militares que servem nesta(s) OM são aproximadamente 781, havendo durante o decorrer do ano a possibilidade de variações para cima ou para baixo desse quantitativo, haja vista os licenciamentos obrigatórios de militares não estabilizados por término de tempo de serviço ou por motivos disciplinares e/ou judiciais, além das movimentações regulamentares do efetivo profissional de Oficiais e Sargentos. Entretanto, os números tendem a se manter estáveis tendo em visto que o efetivo licenciado é substituído por novos conscritos alistados e por militares profissionais transferidos de outras Organizações Militares para Unidade Militar.

**5.5.** O cumprimento das obrigações estipuladas no Contrato será fiscalizado por militar(es) designados para esse fim (fiscais de contrato) designados pelo Ordenador de Despesas do 29º BIB ocorrendo a nomeação em Boletim Interno.

**5.6.** Será facultado ao cessionário, como lhe convier, a possibilidade de cobrar à vista, em espécie ou por meio eletrônico (cartão de crédito, débito ou pix) e às suas expensas, pelo recebimento dos serviços prestados, ou possibilitar ao(s) militar(es) usuários dos serviços da loja para que o(s) mesmo(s) possa(m) efetuar o pagamento dos serviços executados em data futura e por prazo que não supere o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem que haja cobrança de juros ou quaisquer diferenças adicionais aos valores licitados.

**5.6.1.** Na condução de suas políticas de venda a prazo e cobrança, fica terminantemente vedado à Cessionária e aos seus prepostos, sob pena de aplicação de sanções contratuais:

**5.6.1.1.** Reter documentos de identificação civil ou militar, cartões bancários, crachás ou quaisquer outros bens pessoais dos usuários como forma de garantia de pagamento;

**5.6.1.2.** Solicitar a intervenção de superiores hierárquicos para a realização de cobranças diretas ou indiretas de dívidas contraídas por seus subordinados;

**5.6.1.3.** Utilizar-se de canais, rotinas ou documentos oficiais da Organização Militar — tais como boletins internos, partes, ofícios, formaturas ou expedientes administrativos — para expor militares inadimplentes ou realizar cobranças de qualquer natureza;

**5.6.1.4.** Submeter o usuário inadimplente a qualquer tipo de constrangimento ou ameaça no interior da Organização Militar.

**5.6.2** A concessão de crédito aos usuários (venda fiada, anotação em caderneta ou pagamento futuro) é uma liberalidade e um risco exclusivo do negócio da Cessionária, devendo esta avaliar a conveniência de adotar preferencialmente meios de pagamento eletrônicos à vista, como cartões de débito, crédito ou Pix, para mitigar a inadimplência.

**5.7.** Caberá exclusivamente ao cessionário a utilização dos mecanismos legais de cobrança a fim de exigir eventuais créditos oriundos da prestação de serviços executados e, eventualmente, não quitados, eximindo-se esta OM cedente quanto ao ônus de exigir de seus integrantes o adimplemento das obrigações contraídas e não honradas tempestivamente.

**5.8.** Durante a execução do serviço, o cessionário e seus funcionários, se houver, deverá(ão) vestir-se adequadamente.

**5.9.** O CESSIONÁRIO se responsabilizará pelos serviços de limpeza das salas e de toda a área a ser cedida, bem como da perfeita higienização dos materiais utilizados.

**5.10.** Os empregados, sócios ou dirigentes do CESSIONÁRIO, bem como os seus veículos deverão estar devidamente cadastrados e portar a respectiva identificação fornecido por esta OM.

**5.11.** Os produtos e os serviços deverão:

**5.11.1.** Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda, de modo a não provocar o acúmulo demorado de clientes em espera;

**5.11.2.** Prestar os serviços primando pela limpeza, manutenção, conservação e segurança da área ocupada.

**5.12.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.12.1.** Início da execução do objeto: em até 30 dias da assinatura do contrato.

**5.12.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) A empresa terá até 15 dias para iniciar o processo de instalação de mobiliário e adaptações necessárias no local (Toda a despesa por conta da contratada-Cessionária) e mais 15 dias sequenciais para iniciar as atividades de comercialização.

b) Para os meses de dezembro, janeiro, fevereiro em função do licenciamento do Efetivo Variável e férias do efetivo profissional, serão cobrados 50% do valor mensal do aluguel conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.13.** A execução contratual observará as rotinas de acordo com as normativas e horário de funcionamento do 29º BIB.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

**5.15.1.** Relação de bens e equipamentos a serem utilizados;

**5.15.2.** Relação de produtos e serviços a serem oferecidos.

#### **Especificação da garantia do serviço**

**5.16.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC). Na relação junto aos consumidores, o cessionário também devem obedecer às diretrizes estabelecidas pelo CDC.

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

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

**5.17.1.** Será enviado 60 dias antes do encerramento do contrato sobre o interesse ou não na renovação contratual.

**5.17.2.** O prazo para respostas de renovação contratual deve ser enviado até 30 dias antes do encerramento do contrato.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

**6.6.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período todo o horário de funcionamento da cantina.

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

#### **Fiscalização**

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

**6.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 22, VI);

**6.10.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com adescrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º

2022, art. 22, II); Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação e Decreto nº 11.246, de 4 de 19

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

**6.17.** O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.18.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.20.** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.21.** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.22.** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.23.** O gestor do contrato deverá 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.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

**7.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022, observando-se o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**7.1.1.** A Administração poderá registrar ocorrências e aplicar as medidas cabíveis, inclusive sanções administrativas, glosas e demais penalidades previstas contratualmente, caso seja constatado que a cessionária:

**7.1.1.1.** não esteja executando o objeto conforme as condições pactuadas;

**7.1.1.2.** deixe de cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato;

**7.1.1.3.** utilize materiais, equipamentos ou recursos humanos em desacordo com as exigências estabelecidas;

**7.1.1.4.** deixe de observar as normas sanitárias, de higiene, segurança, funcionamento e conservação do espaço cedido.

### **Do acompanhamento da execução**

**7.2.** A fiscalização da execução contratual será realizada mediante acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pela cessionária na exploração da cantina, especialmente quanto:

**7.2.1.** às condições de higiene e limpeza;

**7.2.2.** à conservação das instalações;

**7.2.3.** ao adequado funcionamento da cantina;

**7.2.4.** ao cumprimento dos horários estabelecidos;

**7.2.5.** à observância das normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança;

**7.2.6.** à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária;

**7.2.7.** ao cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**7.3.** O fiscal técnico do contrato registrará, em relatório próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas.

**7.4.** O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos e documentais relacionados à execução contratual.

**7.5.** Quando houver fiscal setorial, este auxiliará na fiscalização técnica e administrativa do objeto.

**7.6.** Constatadas irregularidades na execução contratual, a cessionária será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.7.** A persistência das irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.8.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

**7.9.** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não impedem a Administração de realizar inspeções a qualquer tempo nas dependências da cantina.

### **Do recolhimento mensal**

**7.10.** A cessionária deverá efetuar o recolhimento mensal do valor pactuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

**7.11.** O comprovante de pagamento da GRU deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato imediatamente após sua quitação.

**7.12.** O não recolhimento do valor devido no prazo estabelecido sujeitará a cessionária à atualização monetária, juros legais e demais sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**7.13.** Em caso de atraso no recolhimento, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA /IBGE, calculados entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

#### **Da regularidade fiscal**

**7.14.** A Administração realizará periodicamente consulta ao SICAF e aos demais sistemas oficiais pertinentes, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da cessionária.

**7.15.** Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a cessionária será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**7.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

**7.17.** A manutenção da regularidade fiscal e trabalhista constitui condição necessária para continuidade da execução contratual.

#### **Do reajuste**

**7.18.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis por 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato.

**7.19.** Após o período de 1 ano, os preços poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, aplicável exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.

**7.20.** O interregno mínimo de 1 ano entre reajustes subsequentes será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.21.** Em caso de atraso ou não divulgação do índice, a Administração aplicará a última variação conhecida e liquidará eventual diferença assim que o índice definitivo for divulgado.

**7.22.** O(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão) obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

**7.23.** Caso o índice deixe de existir ou não possa ser mais utilizado, será adotado índice substituto definido pela legislação vigente ou, na ausência desta, por acordo entre as partes via termo aditivo.

**7..** O reajuste será formalizado por termo aditivo.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

#### **Regime de execução**

**8.2.** O objeto trata da cessão de uso onerosa de espaço físico destinado à instalação e funcionamento de uma cantina /lanchonete, com execução direta pelo cessionário nas dependências da OM. O regime de execução será o de

prestação de serviços de apoio aos usuários da Unidade, observadas as condições estabelecidas no edital e seus anexos. O critério de julgamento do certame será o de menor preço por grupo, conforme definido no instrumento convocatório. A cessão de uso do espaço físico possuirá valor previamente fixado pela Administração, não integrando a disputa de lances do certame.

## **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**8.4. 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;

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

**8.6. 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>;

**8.7. 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;

**8.8. 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.

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

**8.10. 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;

**8.11. 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.

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

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

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

**8.14.** 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;

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

**8.16.** 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;

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

**8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.19.** 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.

**8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21.** 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;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

**8.24.** 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;

**8.25.** 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.

**8.26.** Caso a empresa licitante 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 o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação.

**8.27.** 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.

**8.28.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

**8.29. Atestado de Capacidade Técnica Profissional:** Comprovante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a execução prévia e satisfatória de serviços de cantina, lanchonete, cafeteria, restaurante ou fornecimento de alimentação similar, vedada a exigência de quantitativos mínimos, conforme art. 67 da Lei nº 14.133 /2021.

**8.30.** Declaração de que dispõe dos equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à adequada prestação dos serviços, tais como refrigeradores, freezers, estufas, fogão, micro-ondas, balcões, mesas, cadeiras e demais materiais pertinentes.

**8.31.** Declaração de que cumprirá integralmente as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar e vigilância sanitária aplicáveis durante toda a execução contratual.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**8.32.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.33.** 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.

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

**8.35.** 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.

**8.36.** 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor Total :** R\$: 3.500,00 mensais

**9.1.** A presente contratação refere-se à cessão de uso onerosa, na qual não há qualquer custo ou desembolso financeiro por parte da Organização Militar. O valor da cessão de uso do espaço (R\$ R\$ 2.900,00/mês) e o valor referente aos Custos com ENERGIA/ÁGUA/ESGOTO (R\$ 600,00) são integralmente de responsabilidade da cessionária, não gerando impacto orçamentário para a Administração.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A presente contratação refere-se à cessão de uso onerosa de espaço físico, razão pela qual não haverá qualquer desembolso financeiro por parte da Administração. Todos os custos decorrentes da utilização do espaço, incluindo aqueles relativos à infraestrutura e aos encargos incidentes, serão integralmente suportados pela cessionária.

**10.2.** Em razão da inexistência de impacto orçamentário, não se faz necessária a indicação de dotação específica, permanecendo a contratação plenamente compatível com as normas de responsabilidade fiscal e com o planejamento orçamentário da Organização Militar.

## 11. Materiais a serem disponibilizados

**11.1.** A cessionária deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários para o pleno funcionamento da cantina/lanchonete. De forma mínima, deverão ser disponibilizados:

- **Equipamentos e mobiliários:** refrigeradores, freezers, fogão, micro-ondas, estufas, balcões, prateleiras, mesas, cadeiras, caixas térmicas e demais equipamentos necessários ao funcionamento da atividade.
- **Utensílios e insumos de uso contínuo:** copos, pratos, talheres, bandejas, guardanapos, embalagens, produtos alimentícios, bebidas e demais materiais necessários ao atendimento dos usuários.

**Higiene e segurança:** materiais de limpeza, itens para higienização de alimentos, utensílios e superfícies, recipientes adequados para descarte de resíduos e equipamentos exigidos pelas normas sanitárias aplicáveis.

**11.2.** Todos os itens deverão ser mantidos em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, sem qualquer ônus para a Administração.

## 12. Metodologia de execução do serviço

**12.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**12.2.** O Cessionário deverá manter as atividades da cantina/lanchonete em funcionamento diariamente nos dias de expediente da Organização Militar e, quando solicitado pela Administração, em horários estendidos decorrentes de atividades extraordinárias da Unidade;

**12.3.** O Cessionário deverá manter quantitativo suficiente de pessoal para assegurar o adequado atendimento aos usuários, garantindo a qualidade, higiene e regularidade dos serviços prestados;

**12.4.** O Cessionário deverá utilizar produtos, equipamentos, utensílios e materiais adequados à execução dos serviços, mantendo-os em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, bem como conservar limpo e organizado o ambiente de trabalho;

**12.5.** O mecanismo de comunicação ocorrerá entre o Cessionário e o Fiscal do Contrato designado pela Administração;

**12.6.** A cessão de uso e os serviços correlatos serão prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, no interesse da Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, devendo a execução ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, para verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

### **13. Obrigações da contratante**

**13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**13.3.** Notificar a Cessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**13.4.** Receber mensalmente o valor referente à cessão de uso do espaço público, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

**13.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

**13.5.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**13.5.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Cessionária;

**13.5.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Cessionária, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da cessão;

**13.5.4.** considerar os trabalhadores da Cessionária como colaboradores eventuais da própria Administração, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

**13.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades objeto da cessão;

**13.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados;

**13.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;

**13.9.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis à execução do objeto;

**13.9.1.** Assegurar que o ambiente destinado à execução das atividades apresente condições adequadas de utilização, segurança e funcionamento.

### **14. Obrigações da contratada**

**14.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas

neste Termo de Referência e em sua proposta;

**14.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou cobrar administrativamente aos danos sofridos;

**14.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos das atividades de cantina/lanchonete e manipulação de alimentos.

**14.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**14.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar sempre que solicitado pela fiscalização contratual, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**14.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**14.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**14.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução das atividades da cantina/lanchonete.

**14.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, 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.

**14.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**14.12.** Promover a organização técnica e administrativa das atividades da cantina/lanchonete, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**14.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**14.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

**14.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**14.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**14.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**14.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos art.111 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 14.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21.** Prestar atividades de cantina/lanchonete dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22.** Instalar e manter em funcionamento a cantina/lanchonete, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.23.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, inclusive com utilização de toucas e demais equipamentos sanitários aplicáveis à manipulação de alimentos.
- 14.24.** Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.25.** Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, qual seja, desempenho da atividade de apoio, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 14.26.** Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 14.27.** Restituir o imóvel, finda a cessão, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 14.28.** Comunicar à contratante/cedente qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 14.29.** Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da contratante- cedente, sendo assegurado ao contratado cessionário o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 14.30.** Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 14.31.** Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante /cedente;
- 14.32.** Pagar mensalmente os valores fixados a título de contraprestação pelo uso da área cedida, bem como ressarcir a Administração, na forma fixada neste Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital, todas as despesas referentes ao consumo de energia elétrica e consumo de água, descritos neste Termo de Referência;
- 14.33.** Responsabilizar-se por todos os materiais e equipamentos atualmente existentes nas dependências a serem cedidas, listados abaixo e apresentados na proposta de preços, devendo encaminhar anualmente ao responsável pela Fiscalização um levantamento informando a situação de cada um dos itens sob a sua guarda;
- 14.34.** Responsabilizar-se pela limpeza diária da área da cantina/lanchonete, mantendo o local sempre limpo e asseado, obedecendo aos padrões e critérios exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como pela dedetização, limpeza das partes hidráulicas e manutenção de esgoto e instalações elétricas periódicas;
- 14.35.** Os serviços de limpeza, higienização, dedetização e manutenção periódica das áreas sob sua responsabilidade, partes hidráulicas, esgoto e energia elétrica das dependências utilizadas, correrão por conta da Cessionária.
- 14.36.** A CESSIONÁRIA deverá encaminhar à cedente laudo confirmando a dedetização efetuada nas dependências utilizadas constando, no mínimo, data da execução, data de validade, produtos utilizados e empresa responsável pelo serviço.
- 14.37.** Realizar trimestralmente limpeza das caixas de gordura que fazem parte da rede específica;
- 14.38.** Cumprir rigorosamente o Código de Defesa do Consumidor;
- 14.39.** Não afixar na área cedida nenhum tipo de propaganda ofensiva às Forças Armadas, aos Governos Federal, Estadual e Municipal, à moral e aos bons costumes, nem tão pouco afixar propaganda política, partidária ou religiosa;
- 14.40.** Zelar pela higiene e limpeza do local de prestação do serviço da cantina/lanchonete;
- 14.41.** Manter através dos funcionários um tratamento cordial entre os mesmos e os consumidores do estabelecimento;
- 14.42.** Buscar meios legais para venda e posterior cobrança de débitos caso necessário, pois será de sua inteira responsabilidade a quitação de dívidas advindas da comercialização;

- 14.43.** Adotar preferencialmente a forma de cobrança eletrônica (máquina de cartão) para possíveis venda a prazo;
- 14.44.** Não comercializar produtos fora do ramo de atividade previsto para tal cessão;
- 14.45.** Solicitar autorização por escrito ao Fiscal Administrativo do 29º Batalhão de Infantaria Blindado para eventuais acréscimos de produtos ofertados;
- 14.46.** Apresentar uma tabela inicial com produtos e valores a serem praticados no primeiro ano de contrato;
- 14.47.** Manter o valor dos serviços ora licitados, válidos pelo período de doze meses, podendo estes serem reajustados pela correção do IPCA do ano anterior, salvo casos em que comprovadamente houver aumento substancial por meio dos fornecedores;
- 14.48.** Cumprir integralmente as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis à manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos e bebidas.

## **15. Benfeitorias e conservação**

- 15.1.** As benfeitorias necessárias introduzidas pelo Contratado/Cessionário, ainda que não autorizadas pela contratante-cedente, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.
- 15.2.** O Contratado/Cessionário fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.
- 15.3.** Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., realizadas pelo cessionário poderão ser retirados pelo Contratado/Cessionário, devendo o imóvel cedido, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.
- 16.4.** Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da cessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.

## **16. Da subcontratação e da sublocação**

- 16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório nem a sublocação da área cedida.

## **17. Alteração subjetiva**

- 17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **18. Controle e Fiscalização da Execução**

- 18.1.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.2.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- 18.3.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Art. 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 18.5.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 18.6.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 18.7.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.8.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.9.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 18.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 18.11.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 18.12.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 18.12.1.** A cessionária ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, tanto pelo 29º BIB, através do fiscal do contrato, como pelos órgãos governamentais das áreas de interesse, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos;
- 18.12.2.** A existência da fiscalização do 29º Batalhão de Infantaria Blindado, de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da cessionária perante os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados.
- 18.12.3.** O Ordenador de Despesas do 29º Batalhão de Infantaria Blindado poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da cessionária, que venha causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 18.12.4.** O Ordenador de Despesas do 29º Batalhão de Infantaria Blindado poderá solicitar a cessionária a substituição de qualquer produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades.

## **19. Reajuste**

- 19.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 19.2.** Do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços dos produtos contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 19.3.** Fica terminantemente vedada a concessão de reajuste em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.
- 19.3.1.** Na hipótese de sobrevivência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato conforme pactuado e desequilibrem a equação econômico-financeira inicial, a Cessionária poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro, com fulcro no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

**19.3.2.** A análise e eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro não operam de forma automática. Dependerão de requerimento formal e tempestivo da Cessionária, instruído obrigatoriamente com ampla e robusta demonstração analítica do aumento imprevisível e substancial dos custos, acompanhada de pesquisa de mercado, notas fiscais, planilhas de formação de preços e demais documentos comprobatórios que evidenciem a alteração mercadológica excepcional.

**19.3.3.** Caberá à Administração analisar o pleito, podendo deferi-lo ou indeferi-lo, mediante decisão fundamentada, resguardando sempre o interesse público, a razoabilidade e a manutenção da vantajosidade da contratação.

**19.4.** O valor do aluguel será reajustado anualmente pela variação do IPCA, respeitado o prazo inicial de doze meses para o primeiro reajuste;

**19.5.** As taxas de energia elétrica e consumo de água, serão reajustadas conforme as variações das concessionárias de serviço público, respeitando o primeiro ano de contrato, sendo após este período feitas as correções conforme os reajustes das concessionárias;

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

**19.7.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

**19.8.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

**19.10.** 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;

**19.11.** O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

## **20. Da garantia da execução**

**20.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **21. Das sanções administrativas**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

**21.2.2.** 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;

**21.3.** 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.

**21.2.4.** Multa:

**21.2.4.1.** - Moratória – para infrações da alínea “d”: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias

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

**21.2.4.2.1.** 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.

**21.2.4.3.** - Compensatória – para infrações das alíneas “e” a “h”: de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**21.2.4.4.** - Compensatória – para inexecução total (alínea “c”): de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação

**21.2.4.5.** - Compensatória – para infração da alínea “b”: de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação

**21.2.4.6.** - Compensatória – em substituição à multa moratória da alínea “d”: de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**21.2.4.7.** - Compensatória – para infração da alínea “a”: de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

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

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

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

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

**21.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**21.8.1.** 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.

**21.8.2.** 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.

**21.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**21.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**21.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**21.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**21.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

**21.10.** 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.

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

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

**21.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.13.** 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.

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

## **22. ANEXO I**

**22.1. 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).**

22.1.1. Não haverá instrumento substitutivo ao contrato.

22.1.2. Maiores informações na Minuta de Contrato.

## 23. ANEXO II


### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital do Pregão nº 9004/2026, no Termo de Referência e nos demais anexos relativos ao processo licitatório, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o certame e a execução contratual.

Santa Maria-RS, na data assinatura eletrônica.

## 24. 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](#).

Documento assinado digitalmente  
 **ROMULO TORRES RAMIRO**  
Data: 08/06/2026 22:57:03-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROMULO TORRES RAMIRO**

Autoridade competente

**ANDREY NETO CALDEIRA**

Responsável pela contratação direta

**MATHEUS HENRIQUE ANDRADE KESSNER**

Membro da comissão de contratação