

BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
49/2026 160148-BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP CARLOS LEVI DE SOUZA FORTES 28/06/2026 14:46 (v 0.5)
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 65263.005181/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65263.005181/2026-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Permissão de uso onerosa de espaço público voltado à exploração de serviço de alimentação na modalidade Food Truck, durante as Olimpíadas do Exército (OLIMPIEx) 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO (DIÁRIA)
1	VAGA 01 - destinada a 1 (um) Food Truck para fornecimento das seguintes refeições principais: Hambúrgueres artesanais e /ou Cachorros quentes e /ou espetinhos (Churrasco), acompanhado de bebidas não alcoólicas e/ou sobremesas. Para funcionamento no dia 16 de Julho de 2026, das 17:00hs às 21:30hs.	3697	UND (Vaga)	1	R\$ 11,50
2	VAGA 02 - destinada a 1 (um) Food Truck para fornecimento das seguintes refeições principais: pastéis e/ou crepes (doces e salgados) e/ou massas variadas, acompanhado de bebidas não alcoólicas e/ou sobremesas. Para funcionamento no dia 16 de Julho de 2026, das 17:00hs às 21:30hs.	3697	UND (Vaga)	1	R\$ 11,50

3	VAGA 01 - destinada a 1(um) Food Truck para fornecimento das seguintes refeições principais: Hambúrgueres artesanais e/ou Cachorros quentes e /ou espetinhos (Churrasco), acompanhado de bebidas não alcoólicas e/ou sobremesas. Para funcionamento no dia 18 de Julho de 2026, das 08:00hs às 13:30hs.	3697	UND (Vaga)	1	R\$ 11,50
4	VAGA 02 - destinada a 1 (um) Food Truck para fornecimento das seguintes refeições principais: pastéis e/ou crepes (doces e salgados) e/ou massas variadas, acompanhado de bebidas não alcoólicas e/ou sobremesas. Para funcionamento no dia 18 de Julho de 2026, das 08:00hs às 13:30hs.	3697	UND (Vaga)	1	R\$ 11,50

1.2 O fornecimento de cada um dos alimentos indicados como refeições principais de cada vaga, podem ser feitos de forma isolada (exemplo: Food Truck especializado somente em hambúrguer), como também de forma combinada (ex: Food Truck que forneça pastéis e também crepes), sempre acompanhados de bebidas não alcoólicas e/ou sobremesas.

1.2.1 A descrição de alimentos que trata o item acima não impede o fornecedor, caso queira, de fornecer alguma refeição além das previstas na descrição do objeto.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será o da duração do evento indicado na especificação do objeto (tabela do item 1.1), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O Termo de Permissão de Uso (TPU) oferecerá 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 (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

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. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;; e

4.1.3. Adotar práticas para reduzir o consumo de energia elétrica e de água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diária.

4.1.4 Implementar ações de conscientização ambiental por meio de treinamento de seus funcionários e demais envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente em suas obrigações, que se reflitam no desenvolvimento da responsabilidade ambiental e socioambiental;

4.1.5 Otimizar a utilização de recursos materiais, de modo a reduzir o desperdício e, bem como, a produção de resíduos sólidos;

4.1.6 Receber da Permitente informações e implementar ações relativas aos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.1.7 Promover o adequado tratamento e destinação dos resíduos produzidos durante suas atividades diárias;

4.1.8 Instruir seus funcionários e apresentar soluções educativas aos usuários da lanchonete quanto à necessidade de cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pela Autorizatória , quando houver, incentivando a utilização pelos mesmos dos recipientes adequados para a coleta seletiva, nos termos da Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001

4.2. Autorizada, atenderá as determinações deste Termo de Referência, Edital e Anexos e ainda, no que couber, adotar as práticas de sustentabilidade ambiental previstas nos diplomas legais que tratam do assunto, adotando práticas que visem a contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável, em especial, as seguintes:

a) a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

b) a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.3 Ademais, a Autorizada deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, sendo os resíduos orgânicos e os não-orgânicos acondicionados separadamente e para serem encaminhados ao serviço de coleta de lixo do Governo do Distrito Federal;

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

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6 A vistoria técnica das áreas a serem cedidas é facultativa. Porém, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações das áreas, acompanhada por servidor designado para esse fim.

4.7 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da licitação.

4.8 Caso opte por realizar a vistoria, o interessado deverá efetuar agendamento prévio no E-mail: salcbase.licitacao@gmail.com

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

4.10. 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.

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: após assinatura do Termo de Permissão de Uso e pagamento da diária através da Guia de Recolhimento da União (GRU), ambas pelo permissionário vencedor do certame.

5.1.2. A execução do serviço ocorrerá durante o evento denominado Olimpíadas do Exército 2026.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Complexo Desportivo do Comando Militar do Planalto (CMP), nos dias 16/07/2026 das 17:00 às 21:30 e 18/07/2026 das 08:00 às 13:30, no endereço: Avenida do Exército, SMU, Brasília - DF, 70655-775

5.3. As vagas para instalação dos Food Trucks estarão disponíveis 1 (uma) hora antes do início do evento, para o permissionário montar sua estrutura, e a desmontagem dos mesmos deverá ocorrer em até 1 (uma) hora após o término do evento.

5.4 O acesso dos funcionários e dos Food Trucks até a respectiva vaga no Complexo Desportivo do Comando Militar do Planalto, dar-se-ão pelo portão da entrada da Base de Administração e Apoio do CMP, localizado na Avenida no Exército mediante identificação. Os acessos seguirão as normativas e instruções do setor de segurança da Organização Militar.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 O Permissionário deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos.

5.4.2 Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação vigentes, em especial, as técnicas de boas práticas na manipulação de alimentos estabelecidas pela Resolução RDC nº216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA e suas alterações.

5.4.3 Os alimentos e demais produtos serão servidos no próprio Food Truck ou em mesas e cadeiras, as quais deverão ser disponibilizadas pelo próprio permissionário, na vaga autorizada.

5.4.4 Será de inteira responsabilidade da empresa o transporte adequado do que for preparado e transportado para as dependências do Complexo Desportivo do Comando Militar do Planalto, sendo que o referido transporte deve ser feito obedecendo rigorosamente aos padrões de conservação e higiene necessárias à saúde, conforme estabelecido na Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 – ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, sob pena de rescisão do Termo de Autorização de Uso.

5.4.5 A empresa deve garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições e dos padrões de conservação e higiene necessárias à saúde.

5.4.6 Os produtos comercializados serão relacionados pelo Permissionário com os respectivos preços, de modo o mais discriminado possível, em tabela que deverá ser afixada ao público, seguindo os valores compatíveis com o mercado, não sendo permitido a prática de preços abusivos.

5.4.7 Os serviços de fornecimento de água, energia elétrica e internet deverão ser de responsabilidade do próprio permissionário.

Materiais a serem disponibilizados

5.4.8 A empresa autorizada será responsável pelo fornecimento de cadeiras, poltronas, mesas, sombreiros e demais materiais necessários para o atendimento ao público.

5.5 Dos produtos a serem comercializados:

5.5.1 É expressamente proibida a comercialização de produtos que possam ser prejudiciais à saúde e que não ofereçam condições nutricionais e higiênico-sanitárias, em especial:

- a) Qualquer tipo de Bebidas alcoólicas, destilada ou fermentada.
- b) Tabaco, cigarros normais e cigarro eletrônicos
- c) Medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos.

5.5.2 Ficam liberados para comercialização no Complexo Desportivo do Comando Militar do Planalto, prioritariamente, lanches rápidos e refeições comuns previstos na descrição do objeto no item 1.1 deste TR , e ainda outros de mesma natureza, conforme rol EXEMPLIFICATIVO abaixo:

- a) Frutas;
- b) Suco natural ou de polpa de fruta (100% fruta);
- c) Bebidas lácteas, iogurte e vitaminas de frutas naturais;
- d) Bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros similares) com frutas;
- e) Sanduíches;
- f) Comida japonesa;
- g) Bolos preparados com frutas, tubérculos, cereais ou legumes;
- h) Tortas e salgados assados;
- i) Biscoito de maisena, água e sal, de polvilho, biscoito doce sem recheio;
- k) Bolos de massa simples com recheio de frutas, geleias ou legumes;

5.5.3 Eventuais dúvidas sobre a possibilidade de comercialização de determinado produto não relacionado neste Termo devem ser dirimidas pelo Permissionário diretamente junto à Permitente.

5.5.4 O Cardápio poderá ser solicitado durante a sessão pública do certame, para ser analisado pela administração quanto à sua adequação às exigências mínimas constantes neste instrumento e quanto à adequação dos preços aos valores praticados no mercado; além da compatibilidade com o evento específico no qual será gerada a TPU (Termo de Permissão de Uso) para as empresas contempladas

5.6 Da higiene e do controle ambiental:

5.6.1 A Autorizada deverá manter limpas, por seus próprios meios, as dependências e instalações do Food Truck no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação com o fornecimento de todos os materiais de limpeza, higienização e conservação, bem como os equipamentos necessários à execução.

5.7 Dos empregados da Autorizada:

5.7.1 Os empregados da autorizada deverão prestar o serviço objeto desta Permissão de Uso de forma a atender de forma satisfatória a clientela.

5.7.2 Os Uniformes a serem utilizados pelos prestadores de serviço devem ser compatíveis com a atividade a ser realizada, obedecendo os padrões sanitários

5.7.3 Fica expressamente proibida a utilização de uniformes com as seguintes características:

- a) incompatíveis com o decoro do ambiente militar (exemplo: shorts curtos, minissaia, blusas muito decotadas, etc.),
- b) que contenham mensagens politico-partidárias
- c) que contenham mensagens ofensivas à Força ou à moral e os bons costumes.

5.7.4 as letras "b" e "c" do item anterior também se aplicam a mensagens que possam estar afixadas nos Food Trucks.

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

5.7.6 Todas as responsabilidades empregatícias dos funcionários para atuação nos serviços do Food Truck serão de inteira responsabilidade do Permissionário, não tendo o Permitente responsabilidade sobre qualquer pagamento advindo de causas trabalhistas, indenizações, auxílios, salários, uniformes, relacionados ao uso ou exploração comercial do espaço cedido.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A Permissionária deve responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros por seus funcionários

5.8.1 A permissionária deverá cuidar da guarda e segurança dos móveis, equipamentos, utensílios e estoque físico dos alimentos, ficando o Permitente isento de qualquer responsabilidade em caso de sinistros.

5.8.2 A permissionária cabe manter a área dada em cessão de uso, dotada de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio e sinistros, mantendo igualmente o seu pessoal instruído quanto ao emprego eficaz daquela aparelhagem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Termo de permissão de uso (TPU) deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e a Portaria nº 200 - DEC, de 3 DEZ 20, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. *Após a assinatura do Termo de permissão de uso, o órgão enviará a Guia de Recolhimento da União (GRU) ao permissionário, para o pagamento da taxa da diária homologada, até o dia do vencimento previsto neste documento.*

Preposto

6.5. O *permissionário* 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução da permissão de uso deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da permissão de uso, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

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

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

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

6.14. 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

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

6.16. 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.

Gestor do Contrato (TPU)

6.17. Cabe ao gestor do contrato (TPU):

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Não se aplica

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato (TPU);

- 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 (TPU);
- 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 Permissionário que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando o Permissionário 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.

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

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

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. 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.

8.10. A personalidade jurídica do Permissionário 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.

8.11. O Permissionário 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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.

8.13. Os débitos do Permissionário 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O permissionário será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

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

9.13. Previamente à emissão de cada Termo de Autorização de Uso, a empresa também deverá possuir:

a) Certificado de Vistoria do CBMDF (Corpo de Bombeiros)

b) Alvará / Licença Sanitária (DIVISA-DF / ANVISA)

c) Registro e Licenciamento do Veículo (Detran): CRLV atualizado do veículo automotor ou do reboque/trailer. O veículo precisa estar rodando legalmente para ingressar e permanecer no complexo do órgão.

d) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ: Verificação se a empresa está "Ativa" e se possui oCNAE (Código de Atividade Econômica) correto para comércio ambulante de alimentos ou serviços de alimentação

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. Não se aplica

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o permissionário tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da permissão de uso, conforme anexo II deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da permissão de uso, é de R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) por vaga de 1 (um) Food Truck, conforme custos apostos na **tabela contida no item 1.1.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica

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 Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

REBECA TUMIM ORTIZ BARBOSA

Equipe de apoio

DELLIS GONCALVES DE SOUZA

Equipe de apoio