

4 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO - MEX

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	160027-4 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO - MEX	JOAO MATEUS FERREIRA PEREIRA	23/06/2026 10:33 (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		64042.003412/2026-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64042.003412/2026-35)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos para atividades de apoio, a título oneroso, mediante contrato, para funcionamento de Cantina, Bazar e Barbearia, todas na área do 4º Batalhão de Engenharia de Construção, jurisdicionadas ao Exército Brasileiro, para atender as necessidades dos integrantes 4º BEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão de uso para serviço de Cantina (Lanchonete) - dimensão 29,5 m²	15210	Mês	12	R\$ 1.057,28	R\$ 12.687,36
2	Cessão de uso para serviço de Bazar (Loja de artigos militares) - dimensão 14 m²	10030	Mês	12	R\$ 182,51	R\$ 2.190,12
3	Cessão de uso para serviço de Barbearia - dimensão 18,22 m²	16497	Mês	12	R\$ 365,78	R\$ 7.548,72

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação contínua se mostra essencial para garantir a oferta constante de serviços de alimentação e bebidas aos usuários da Organização Militar. Isso assegura a satisfação dos usuários e contribui para a melhoria do ambiente e da experiência oferecida.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade acima citada ser constante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o contido no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. Por se tratar de cessão de espaço em que a Administração constitui-se como cedente, não há a necessidade de créditos orçamentários para a sua manutenção nos exercícios futuros.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data ajustada com a Administração pública para início dos serviços de locação (após assinatura do contrato), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O interessado deverá estar ciente que caso ofertado valor muito acima do montante avaliado pela União, o mesmo é responsável pela manutenção de tal proposta, abrindo mão do contido no artigo 39, inciso X, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. BAZAR

4.1.1.1. Preferir fornecedores que utilizem materiais reciclados ou de fontes sustentáveis para a produção de uniformes, mochilas, calçados e outros acessórios militares.

4.1.1.2. Utilizar produtos que emitam menos poluentes, como combustíveis alternativos para lanternas ou equipamentos de camping, tintas não tóxicas, etc.

4.1.1.3. Reduzir o uso de plásticos descartáveis nas embalagens dos produtos e optar por embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis.

4.1.1.4. Optar por trabalhar com fornecedores que tenham certificações como ISO 14001 ou outros selos de

sustentabilidade reconhecidos.

4.1.1.5. Garantir que os fornecedores adotem práticas éticas e de trabalho justo, evitando o uso de mão de obra exploradora.

4.1.1.6. Substituir lâmpadas por LEDs e utilizar eletrodomésticos com selos de eficiência energética.

4.1.2. BARBEARIA

4.1.2.1. Preferir produtos em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou feitas com materiais reciclados. Evitar plásticos de uso único.

4.1.2.2. Utilizar secadores, máquinas de cortar cabelo e outros equipamentos com selos de eficiência energética.

4.1.2.3. Substituir todas as lâmpadas da barbearia por LEDs, que consomem menos energia e têm maior durabilidade.

4.1.2.4. Sempre que possível, comprar produtos locais, o que diminui a emissão de carbono associada ao transporte de mercadorias.

4.1.2.5. Optar por trabalhar com fornecedores de produtos e equipamentos que também adotam práticas sustentáveis, possuam certificações ecológicas ou sejam de pequeno porte, priorizando o comércio justo.

4.1.3. CANTINA

4.1.3.1. Priorizar a compra de alimentos orgânicos, produzidos sem agrotóxicos, e dar preferência a fornecedores locais, reduzindo as emissões de carbono relacionadas ao transporte.

4.1.3.2. Evitar o uso de embalagens plásticas descartáveis, optando por materiais biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, como papel, papelão ou bioplástico.

4.1.3.3. Instalar redutores de fluxo em torneiras e outros sistemas de água para evitar o desperdício.

4.1.3.4. Selecionar fornecedores que adotam práticas sustentáveis, possuam certificações ambientais ou que pratiquem o comércio justo, garantindo melhores condições de trabalho para seus funcionários.

4.1.3.5. Utilizar equipamentos de cozinha, como fornos, refrigeradores e fogões, que sejam eficientes em termos de consumo energético com selos de eficiência.

4.1.3.6. Substituir todas as lâmpadas da barbearia por LEDs, que consomem menos energia e têm maior durabilidade.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 9:30 h às 15 h, e às sextas-feiras, das 9h às 11h.

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

4.5.1. As solicitações de vistoria deverão ser encaminhadas para o correio eletrônico: comsoc4bec@gmail.com ou o contato telefônico: (71) 4042-8417.

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

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

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.9. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Barreiras/BA, o mantendo em todo o período de vigência da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9.1. Tal demanda justifica-se pela necessidade de ágil comunicação, presença física em situações de notificação para saneamento de possíveis alterações.

4.9.2. Uma vez que não será permitida a subcontratação e o local de prestação da atividade de apoio se dará no município de Barreiras - BA, não é observado prejuízo para a contratada, uma vez que a mesma estará no município.

Condições gerais

4.10 Atendendo o disposto no art. 25 das Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR-04.003), alterada pela Portaria DEC/C Ex Nº 046, de 31 MAR 22, a cessão de uso atenderá as seguintes condições:

4.10.1 disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da OM cedente;

4.10.2 inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados do cessionário;

4.10.3 compatibilidade de horário de funcionamento do cessionário com o horário de funcionamento da OM cedente;

4.10.4 obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;

4.10.5 aprovação prévia da OM cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pelo cessionário;

4.10.6 precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do Comando do Exército, independentemente de indenização, exceto as que se refiram às benfeitorias necessárias autorizadas, que não assegurarão ao cessionário o direito de retenção do imóvel;

4.10.7 participação proporcional do cessionário no rateio das despesas de energia elétrica, água, esgoto, telefone, resíduos sólidos ou limpeza pública e quaisquer outras incidentes sobre a atividade realizada;

4.10.7.1. Os valores citados acima estarão presentes dentro do valor de aluguel a ser pago pelo cessionário, uma vez que o Laudo de Avaliação do Imóvel já contempla os valores de água e energia imbuído no valor do espaço.

4.10.8 O horário de funcionamento obedecerá o horário do corpo do 4º BEC, conforme publicado em Boletim Interno, atualmente de segunda-feira à quinta-feira, de 7:30 h às 17 h e sextas-feiras, de 7:30 h às 12 h.

4.10.8.1. Caso haja o horário de expediente da Unidade se estenda, o cessionário poderá acompanhar o mesmo horário que for mantido, devendo solicitar autorização para a Autoridade Competente da Unidade para os demais casos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: A CESSIONÁRIA deverá iniciar os trabalhos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e assinatura do contrato. Deve ficar ciente à cessionária que a cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração, independente de indenização.

5.1.1.1. Caso a cessionária realize alguma benfeitoria, desde que autorizada preliminarmente pela Autoridade Competente da Unidade, a mesma poderá solicitar indenização, desde que anexe toda a comprovação dos valores gastos, para análise do pedido.

5.1.1.2. A análise deverá ser encaminhada ao Fiscal de Contrato responsável, onde será respondida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.1.1.2.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que justificado pelo Fiscal de Contrato, por igual período, onde deverá ser notificado à cessionária em até 48 (quarenta e oito) horas antes do final do prazo.

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

5.1.2.1 Dos Empregados

5.1.2.1.1 Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente à copia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos à Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente ao Comando do 4º BEC;

5.1.2.1.1 Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente à copia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos à Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente ao Comando do 4º BEC;

5.1.2.1.2 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciária e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da presente licitação;

5.1.2.1.3 Manter todos os seus empregados identificados mediante o uso permanente de crachás;

5.1.2.1.4 Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços;

5.1.2.1.5 Cumprir todas as disposições relativas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais, que recaiam sobre a atividade e seus empregados, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência; e

5.1.2.1.6 Exigir dos empregados da Cessionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados.

5.1.2.2 Atribuições do responsável legal:

5.1.2.2.1 Manter em ordem e em dia a documentação e o pagamento de impostos perante as autoridades Municipais, Estaduais e Federais;

5.1.2.2.2 Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais dos profissionais, visando prioritariamente, a qualidade, eficácia do atendimento;

5.1.2.2.3 Fornecer todos os móveis e equipamentos necessários para a prestação dos serviços;

5.1.2.2.4 Facilidade de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais (idosos, portadores de deficiências físicas, gestante e/ou necessidades especiais);

5.1.2.2.5 Responder por todos os danos causados voluntária ou involuntariamente ao Comando do 4º BEC ou a terceiros no transporte e instalação dos equipamentos contratados inclusive por acidente, mortes ou destruição isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações que possam advir;

5.1.2.2.6 Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que houver a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela (o) Cessionário; e

5.1.2.2.7 Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que for instalar qualquer novo

equipamento elétrico durante a execução dos serviços, ou verificar e constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer avaria e/ou sinistro que não esteja sob a sua responsabilidade, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumirá total responsabilidade pelos danos.

5.1.2.3 Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação

5.1.2.3.1 A Cessionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Cessionária, sem quaisquer ônus para a Cedente;

5.1.2.3.2 Será ainda da responsabilidade da Cessionária a segurança de suas instalações, tal como trancamento das portas e janelas;

5.1.2.3.3 Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

5.1.2.3.4 Será de Responsabilidade da Cessionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável.

5.1.2.3.5 A Cessionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente;

5.1.2.3.6 Arcar com as despesas de substituição de lâmpadas e de todos os dispositivos componentes das instalações elétricas, hidráulicas e demais instalações dos locais dos serviços;

5.1.2.3.7 Responder e ressarcir por danos e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causada por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Cedente, sem prejuízo de outras cominações legais;

5.1.2.3.8 Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área. 5.1.2.3.9 Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Cessionária;

5.1.2.3.10 Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, em todas as dependências utilizadas;

5.1.2.3.11 A cessão de uso refere-se exclusivamente ao bem imóvel. Já os bens móveis (bebedouro, TV, cadeiras, etc.) ficam sob responsabilidade da Cessionária, seja na aquisição e na conservação ou reparo dos mesmos.

5.1.2.4 Fica expressamente vedada:

5.1.2.4.1 A utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos prejudiciais a execução do serviço da organização militar.

5.1.2.4.2 A guarda ou depósito de produtos, explosivos, corrosivos, tóxicos ou forte odor.

5.1.2.4.3 A comercialização de bebidas alcoólicas.

5.1.2.4.4 A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

5.1.2.4.5 Cobrança de taxas de venda, atendimento, comissões e gorjetas.

5.1.2.5 Local e horário da prestação dos serviços

5.1.2.5.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sala a ser cedida nas instalações do 4º Batalhão de Engenharia de Construção, situado à Rod BR 020/242, Km 03, S/N, Morada Nobre, Barreiras-BA, CEP 47.810-902.

5.1.2.5.2 Os serviços serão prestados durante o horário de expediente (horário do corpo) do 4º BEC, conforme publicado em Boletim Interno, atualmente de segunda-feira à quinta-feira, de 7:30 h às 17 h e sextas-feiras, de 7:30 h às 12 h

5.1.2.5.2.1 O horário de funcionamento da atividade de apoio poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade estabelecida pelo 4º BEC, desde que previamente acordada entre as partes.

5.1.2.5.2.2 A cessionária deverá seguir o horário de expediente da unidade.

5.1.2.5.2.3 A cessionária poderá comercializar em horários fora do expediente, devendo solicitar prévia autorização ao Comando do 4º BEC.

5.1.2.6 Do pagamento

5.1.2.6.1 O valor do aluguel deverá ser recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao que a obrigação se referir.

5.1.2.7 Rotinas a serem cumpridas

5.1.2.7.1 A execução contratual observará as rotinas: a Cedente deverá observar todas aquelas rotinas mencionadas no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice a este termo de Referência.

5.1.2.8 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.2.8.1 Conforme Laudo de Avaliação (Apêndice ao Estudo Técnico Preliminar).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia BR 020/242, KM 03, Morada Nobre, CEP: 47.810-902, Barreiras - BA.

5.3. Os serviços serão prestados dentro do horário de expediente comum do órgão, devendo ser solicitado formalmente o funcionamento dentro de outro horário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Cerca de 200 militares frequentadores na sede do endereço citado acima.

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

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

5.5.1. Caso não seja prorrogado o contrato o Fiscal de Contrato irá informar ao cessionário, no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao final do prazo, conforme solicitação da contratada.

5.5.2. O cessionário deverá demonstrar-se interessado na prorrogação da vigência contratual, informando ao Fiscal de Contrato, no prazo não inferior a 30 (trinta) dias, contados do prazo para finalização 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.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período o período de prestação do serviço. Pela natureza do serviço, prestado continuamente, o preposto será aquele funcionário presente na sala e que efetivamente estiver prestando o serviço, salvo se a empresa decidir pela indicação de outra pessoa, o que deve ser feito expressa e formalmente, indicando inclusive a relação contratual do preposto com a empresa, de modo a impedir a subcontratação do objeto.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II)

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento 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).

6.17. 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).

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

6.18.1. cumprimento de itens mínimos constante no laudo de avaliação e os valores máximo de referência estabelecido naquele documento.

6.18.2. verificação dos preços praticados pelos cessionários, de modo a evitar sobrepreços.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.22. 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).

- 6.23. 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).
- 6.24. 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).
- 6.25. 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.
- 6.26. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Por se tratar de contratação de prestação de serviço de apoio por meio de locação de imóvel nas instalações do 4º BEC, no qual visa atender às necessidades dos integrantes, a avaliação da execução do objeto se fará qualitativamente utilizando-se formulários de pesquisa de satisfação dos clientes e mensuração quantitativa, por se tratar de contrato de receita, pelo pagamento mensal, o qual deverá ser apostilado mensalmente o comprovante impresso do Registro de Arrecadação (RA) relativo ao pagamento e disponibilizado pelo SIAFI ou SISGRU.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.2. Não é o caso para esse tipo de contratação.

Liquidação

- 7.3. Não é o caso para esse tipo de contratação.

Prazo de pagamento

- 7.4. A cessionária deverá efetuar mensalmente o pagamento da retribuição da cessão de uso até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês de utilização.

Forma de pagamento

- 7.5. O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU a ser emitida pelo Gestor de contrato.
- 7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como compensada a GRU constante no SIAFI.

Reajuste

- 7.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
- 7.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a apresentação do Laudo de Avaliação do Imóvel, confeccionado por agente capacitado.
- 7.8.1. Caso o aluguel pago pelo cessionário, conforme valor final da licitação, seja maior que o valor apresentado no Laudo de Avaliação de Imóvel, deverá ser mantido o pagamento original do aluguel, haja vista que é considerado que o cessionário já julgava vantajoso o pagamento do valor em questão pela área, devendo somente ser reajustado o valor do aluguel caso o Laudo de Avaliação de Imóvel apresente valor maior ao pago pelo cessionário.

- 7.9. A mesma regra aplica-se ao valor do corte de cabelo e aos valores dos itens da cantina e do bazar, devido individualmente pelo usuário diretamente à Contratada (Cessionária).
- 7.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor (IPCA).
- 7.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.13. O reajuste será realizado no prazo de prorrogação de cada contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao 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.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por preço unitário.

Do preenchimento da proposta

9.3. A proposta deverá ser ofertada pelo valor do aluguel que o interessado pretende pagar, na forma do desconto ofertado no sistema.

9.3.1. O Percentual de Desconto (D) que, considerando-se a fórmula abaixo explicitada, indicará quantas vezes o licitante se propõe a pagar anualmente pela cessão da área do item pertinente, em relação ao Valor Estimado da Cessão (EST) desse item pela Administração, na forma de Valor de Cessão (VC) que será paga em 12 (doze) contraprestações mensais.

9.3.2. Ao elaborar sua proposta (Percentual de Desconto), a partir do valor de cessão que está disposto a pagar, o licitante deverá considerar a seguinte formula:

$D = (VC/10) \times (100/EST) \text{ SENDO:}$ $D = \text{Percentual de Desconto (\%)}$ $VC = \text{Valor de Cessão}$ $EST = \text{Valor Estimado da Cessão}$
--

9.3.3. Ao aplicar-se a formula, o licitante poderá, a partir do Valor de Cessão (VC) que está disposto a pagar e do Valor Estimado da Cessão (EST), calcular o Percentual de Desconto (D) a ser registrado no sistema eletrônico COMPRASNET para o(s) item (ns) que desejar participar, como se observa nos seguintes exemplos:

EXEMPLO I: supondo que o Valor Estimado da Cessão (EST) = R\$ 825,99 (VALOR - EXEMPLO - ESTIMADO NO TERMO DE REFERÊNCIA).

- Se o licitante quer ofertar um Valor de Cessão (VC) = 830,00

D = (VC/10) x (100/EST)	O licitante propôs pagar o valor de R\$ 830,00 como Valor de Cessão (VC). Aplicando à fórmula, este valor resulta em um Percentual de Desconto (D) de 10,04%, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET, SENDO QUE DEVERÁ REGISTRAR 10,04%
D = (830/10) x (100/825,99)	
D = (83) x (0,12106684)	
D = 10,04%	

EXEMPLO II: supondo que o Valor Estimado da Cessão (EST) = R\$ 825,99 (VALOR - EXEMPLO - ESTIMADO NO TERMO DE REFERÊNCIA).

- Se o licitante quer ofertar um Valor de Cessão (VC) = 850,00

$D = (VC/10) \times (100/EST)$	
--------------------------------	--

$D = (850/10) \times (100/825,99)$	O licitante propôs pagar o valor de R\$ 850,00 como Valor de Cessão (VC). Aplicando à fórmula, este valor resulta em Percentual de Desconto (D) de 10,29%, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET, SENDO QUE DEVERÁ REGISTRAR 10,29%
$D = (85) \times (0,12106684)$	
$D = 10,29$	

9.3.4. O Percentual de Desconto (D) ofertado será o critério adotado para a classificação e julgamento das propostas no sistema eletrônico COMPRASNET, indicando quantas vezes o licitante se propõe a pagar anualmente pela cessão da área para o item pertinente, em relação ao Valor Estimado Anual de Cessão (EST) pela Administração para esse item. Portanto, o Valor de Cessão (VC) representa o valor a ser efetivamente pago pela Cessionária em contraprestações mensais, sendo resultante da aplicação da fórmula anteriormente mencionada.

9.4. A elaboração de sua proposta e lances, o licitante deve considerar 2 (duas) casas decimais, tendo em vista que o novo sistema de lances, adequado à nova Lei 14.133, não considera mais de duas casas.

9.6. Será desconsiderada a proposta e/ou lance cujo valor seja menor que o valor unitário do item, visto que resultará em valor inferior ao valor mínimo estimado pela Administração para o local.

9.6.1. No caso de proposta em que o valor esteja menor que o mínimo estipulado pela Administração, facultará ao Agente da Contratação a negociação de valores para o inicial levantado pela Administração.

9.7. Os licitantes deverão observar as orientações expostas nos subitens precedentes também no que se refere às disputas da fase de lances.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao licitante.

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.12.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.14. 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;
- 9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.16. 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>;
- 9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18. 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.
- 9.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.20. 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;
- 9.21. 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.
- 9.22. 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).
- 9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.25. 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.
- 9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.27. 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;
- 9.28. 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;

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

9.30. 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.

9.31. 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

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

9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

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

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, disponível no próprio sistema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Será exigido, no caso de pessoas jurídicas, que o interessado tenha a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, referente ao objeto pretendido.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.38. 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.

9.39. No momento da contratação será verificado:

9.39.1. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

9.39.1.1. A referida certidão pode ser facultada pelo envio de todas as certidões negativas compiladas no sistema.

9.39.2. Prova de regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.39.3. Prova de regularidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

9.39.4. Prova de regularidade na Lista de Inidôneos mantida pelo TCU;

9.39.5. Prova de regularidade na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação que estima ser captado (contrato de receita), que é o mínimo aceitável, é de R\$ 19.266,84 (dezenove mil duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no subitem 1.1.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O respectivo processo trata-se de uma cessão de uso, por isso não possui dotação orçamentária.
- 11.2. A contratação alinha-se ao planejamento desta Organização Militar. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de tais serviços para o bom andamento das atividades do 4º Batalhão de Engenharia de Construção.
- 11.3. Não haverá despesas orçamentárias neste contrato, por se tratar de CESSÃO DE USO, atividade de apoio à OM, a título oneroso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- Barreiras - BA, data conforme assinatura digital.

GILENO SOUSA FÉLIX - 3º Sgt
Responsável pela confecção do termo

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não é o caso do presente processo

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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](#).

ANTONIO DE SOUSA CARVALHO PRIMO

Equipe de apoio

HENRIQUE GOMES DE ASSIS JUNIOR

Equipe de apoio

GILENO SOUSA FELIX

Equipe de apoio