

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEX – DETMIL
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS DAS ARMAS
(CIAS Sul/1993)
ESCOLA SEGUNDO-SARGENTO TADEU CERSKI

(Processo Administrativo nº 64496.001177/2026-29)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Cantina, com cessão de uso, a título oneroso e precário, de uma área (sala) medindo 60,14 m² (sessenta metros quadrados e quatorze centésimos), situada no primeiro piso do Pavilhão Monte Castelo, nas dependências da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas - EASA, imóvel de propriedade da União, localizado na Av. Benjamin Constant, 1217, centro, Cruz Alta - RS, CEP 98025- 110, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de medida	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Achocolatado caixa 200 ml	3697	Und	1	4,50	4,50
2	Água mineral com gás garrafa 500 ml	3697	Und	1	3,50	3,50
3	Água mineral sem gás garrafa 500 ml	3697	Und	1	3,50	3,50
4	Café com leite 180 ml	3697	Und	1	8,00	8,00
5	Café expresso 180 ml	3697	Und	1	5,00	5,00
6	Coxinha de frango 200g	3697	Und	1	8,00	8,00
7	Pão de queijo 50g	3697	Und	1	5,00	5,00
8	Pastel assado (carne/frango/presunto e queijo)	3697	Und	1	10,00	10,00

	200g					
9	Pastel folhado (frango/ presunto e queijo) 200g	3697	Und	1	10,00	10,00
10	Pastel frito (carne/frango/presunto e queijo) 200g	3697	Und	1	10,00	10,00
11	Refrigerante sabor Cola 2 l	3697	Und	1	15,00	15,00
12	Refrigerante sabor Cola 600 ml	3697	Und	1	7,00	7,00
13	Refrigerante sabor Cola lata 350 ml	3697	Und	1	5,50	5,50
14	Refrigerante sabor guaraná 2 l	3697	Und	1	13,00	13,00
15	Refrigerante sabor guaraná lata 350 ml	3697	Und	1	5,50	5,50
16	Refrigerante sabor guaraná 600 ml	3697	Und	1	7,00	7,00
17	Risóles (frango e carne bovina) 200g	3697	Und	1	10,00	10,00
18	Sanduiche natural (frango/ presunto/ queijo e legumes) 250g	3697	Und	1	13,00	13,00
Valor Total Estimado do Grupo 1 (R\$)					143,50	

1.1.1. O valor total estimado de R\$ 143,50 corresponde exclusivamente ao somatório dos preços máximos dos itens mínimos que compõem o cardápio obrigatório, sendo utilizado apenas como critério de julgamento das propostas.

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.

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

1.2.2. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente nos artigos 47 e 48, e com o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, fica assegurada a participação dessas empresas no presente certame.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviço de cantina com cessão de uso de espaço público a título oneroso, destinado ao atendimento permanente do efetivo da Organização Militar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de **vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme disposto nos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, **podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses**, mediante interesse das partes.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação não acarretará despesa para a Administração, uma vez que os produtos serão comercializados diretamente aos usuários pela cessionária, cabendo a esta, em contrapartida pela utilização do espaço público, o pagamento mensal da cessão de uso à Administração.

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.

4.2. A Cessionária deverá obedecer ao disposto na Resolução RDC ANVISA n. 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014.

4.3. Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissárias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.

4.8. 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.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá assinar o termo de renúncia acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, além dos já previstos no presente Termo:

5.2.1. Os serviços ofertados na prestação do serviço de venda de alimentação em geral e lanches pela Cessionária, deverão ser executados por intermédio, exclusivamente, de seu(s) funcionário(s), devidamente credenciado(s) na EASA, atendendo aos militares da Organização Militar (OM) durante o horário de expediente, sem intervenção desta na cobrança de débitos ou inadimplimentos dos militares consumidores.

5.3. Os serviços prestados corresponderão apenas aos destinados aos serviços de venda de artigos de alimentação em geral e cantina aos militares, sendo proibida a venda de qualquer outro produto, dentre eles: bebidas alcoólicas, cigarros, medicamentos, etc.

5.4. Não será permitido o acesso às instalações da EASA, de pessoas estranhas à Organização Militar com o propósito único de utilizar-se destes serviços.

Da manipulação dos alimentos

5.5. Os alimentos servidos e as atividades relativas ao contrato desenvolvidas pela Cessionária deverão pautar-se, com as devidas adaptações e particularidades, pelo Regulamento de Segurança dos Alimentos das Forças Armadas — MD42-R01, aprovado pela PORTARIA NORMATIVA Nº 753 /MD, DE 30 DE MARÇO DE 2015.

5.6. A prestação dos serviços objeto desta cessão de uso deverá se respaldar nos critérios de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, conforme legislações pertinentes, reforçando a seguir:

5.6.1. Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como uniformes (cor clara), touca, calçados fechados e antiderrapantes, máscaras e luvas quando necessárias.

5.6.2. Todos os gêneros necessários à preparação dos lanches e bebidas, deverão estar disponíveis diariamente. Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados semanalmente.

5.6.3. Incentivar o consumo de sucos e alimentos naturais, comercializando-os de forma a disseminar hábitos saudáveis.

5.6.4. Não será admitido que alimentos preparados no dia anterior sejam reaproveitados.

5.7. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em boas condições higiênico-sanitárias.

5.8. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estarem conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento. Nenhum produto ou utensílio de limpeza deve ser armazenado em contato direto com o piso.

5.9. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias durante a produção e especialmente, imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos. Além disso, esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade (limpeza), não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios.

5.10. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde.

5.11. Nenhum produto alimentício poderá ser exposto à venda, exceto aqueles que estiverem devidamente protegidos contra poeira, insetos e outras formas de acondicionamento.

5.12. No acondicionamento ou embalagem dos alimentos comercializados não poderão ser utilizadas matérias-primas que possam gerar contato direto com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados, ou qualquer invólucro que possa transferir substâncias contaminantes aos alimentos.

- 5.13. A Cessionária deverá dispor, de forma gratuita, de embalagens de porções individuais de açúcar, adoçante sucralose, sal, palito de dente, molhos (ketchup, mostarda, pimenta e etc), maionese.
- 5.14. A Cessionária deverá fazer o correto descarte do lixo, separando o lixo seco do lixo orgânico em sacos coloridos de acordo com o tipo de resíduo.
- 5.15. Caberá a Cessionária providenciar semestralmente, nos meses de julho e janeiro, a dedetização, desratização e desinfecção completa do espaço objeto da cessão de uso, segundo as normas preconizadas por Órgão competente, federal e/ou estadual e/ou municipal, de modo a evitar o acesso e desenvolvimento de ratos, baratas, moscas e formigas nessa área, apresentando, ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o respectivo relatório.
- 5.16. A Cessionária deverá apresentar informações seguras sobre o uso de inseticida utilizado, especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência no local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.
- 5.17. A Cessionária deverá possuir Alvará Sanitário de funcionamento vigente, expedido junto aos órgãos responsáveis pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, e em obediência ao disposto na RDC (Resolução de Diretoria Colegiada) nº 216/2004 da ANVISA.
- 5.18. A Cessionária deverá fornecer, no mínimo, os itens constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, podendo suspender o fornecimento daqueles que não tenham aceitação mínima junto aos usuários;
- 5.18.1. Os sucos naturais, refrescos, vitaminas, refrigerantes, leites, cafés e sorvetes deverão ser fornecidos somente em copos descartáveis.
- 5.18.2. É permitido à cessionária a inclusão de outros itens alimentícios no menu.
- 5.19. A cessionária deverá, obrigatoriamente, manter no menu os itens que foram alvo de disputa na licitação, respeitando os valores lá previstos.
- 5.20. No caso dos refrigerantes, excepcionalmente, os mesmos poderão também ser comercializados em latas.
- 5.21. Não será permitida em hipótese alguma a comercialização de bebidas alcoólicas, ficando a Cessionária passível de imediata rescisão contratual e atribuídas responsabilizações.
- 5.22. Não será permitido em hipótese alguma o reaproveitamento de quaisquer refeições, lanches ou ingredientes.
- 5.23. É obrigatório o uso de freezer para o devido acondicionamento de alimentos congelados.
- 5.24. É obrigatório o uso de balcões expositores e de estufas elétricas para acomodação, separação e vitrine dos salgados e doces.
- 5.25. Os balcões expositores devem estar regulados na temperatura de 5°C (cinco graus célsius), para a conservação de alimentos frios ou em temperatura ambiente ou natural, e as estufas elétricas devem estar em uma temperatura acima de 60°C (sessenta graus célsius), para a conservação de alimentos quentes.

5.26. É obrigatório o uso de balcões expositores para acomodação e vitrine dos doces, preservando-os do ataque de possíveis insetos.

5.27. A Cessionária deverá primar sempre pela oferta de refeições e lanches saudáveis.

5.28. Os usuários serão atendidos mediante o pagamento do preço correspondente ao produto no caixa, em moeda corrente, podendo ser o mesmo efetuado através de:

5.28.1. Dinheiro;

5.28.2. Pix;

5.28.3. Cartões de Débito ou Crédito a critério da Cessionária;

5.28.4. Outras formas de pagamento a critério da Cessionária.

Local e horário da prestação dos serviços

5.29. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas na cidade de Cruz Alta/RS, Av. Benjamin Constant, 1217 – Centro, Cruz Alta-RS, 98025-110.

5.30. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 h às 17:00 h.

Materiais a serem disponibilizados

5.31. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas para a realização dos serviços determinados pela Contratante, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.32. A Cessionária deverá prestar os serviços de funcionamento de uma cantina na área útil de 60,14 m² (sessenta metros quadrados e quatorze centésimos) da edificação localizada na Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas — EASA, em Cruz Alta-RS.

5.33. A EASA possui cerca de 680 militares. Não há cantinas próximas com qualidade mínima no preparo de alimentos, e os militares não podem se ausentar durante o expediente. Por isso, é necessário disponibilizar uma cantina segura para oferecer lanches de qualidade, bebidas não alcoólicas, sanduíches, doces, bolos, chocolates, sorvetes, entre outros produtos.

5.34. Pela utilização das referidas instalações e bens, a Cessionária deverá comprometer-se a:

5.35. Utilizar as instalações e bens na forma compatível com sua destinação e características, e exclusivamente para fins indicados no item 5.33.

5.36. Manter as instalações e bens em perfeito estado de emprego e conservação e responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros por seus funcionários

e, ainda, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do bem, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

5.37. Proceder a limpeza geral do bem e áreas adjacentes após o encerramento de suas atividades.

5.38. Cumprir todas as disposições legais relativas aos encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que possam vir a recair sobre a atividade a que se propõe.

5.39. Os funcionários e usuários, devidamente identificados, terão seu acesso somente à área cedida, estando autorizados a se dirigirem ao local, não podendo permanecer em outros setores sem a devida autorização.

5.40. Providenciar para que as atividades não interfiram, desnecessária ou indevidamente, nas atividades da EASA.

5.41. Providenciar seguro contra danos à área cedida, porventura, causados pelos seus empregados e usuários.

5.42. Será pago pelo cessionário à Administração, pelo uso da área o valor mensal de R\$ 1.282,32 (mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos) estabelecido no Laudo de Avaliação do Imóvel. Para os meses de dezembro, janeiro e fevereiro será aplicado um redutor de 50% ajustando o valor para R\$ 641,16 (Seiscentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos) em virtude da considerável redução do efetivo.

5.42.1. O valor mensal da cessão de uso é independente dos preços dos produtos comercializados e constitui a remuneração devida pelo uso do espaço público, não representando pagamento da Administração à cessionária. Os produtos comercializados serão pagos diretamente pelos usuários da cantina.

5.43. Os valores acima já incluem taxas de consumo de água e energia elétrica.

5.44. A cessionária poderá realizar as benfeitorias e adaptações que considerar necessárias para o funcionamento da cantina, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, ficando estas incorporadas ao imóvel, sem que assista à CONTRATADA o direito de retenção ou indenização sob qualquer título.

5.45. A Cessionária será responsável por todos os reparos ou manutenções na cantina, devendo manter os mesmos padrões de materiais e acabamentos existentes.

5.46. Caso a Cessionária solicite autorização para realizar reformas e/ou manutenção nas instalações que caracterizem benfeitorias na área cedida, a solicitação deverá ser acompanhada de um projeto, planilha de custos, cronograma das atividades e justificativa para a sua realização.

5.47. O Ordenador de Despesas deve apreciar o projeto e emitir parecer quanto à sua necessidade para a conservação do imóvel e/ou possível utilidade militar da obra.

5.48. O valor gasto na benfeitoria, reconhecido como necessário pelo Ordenador de Despesas, pode ser deduzido total ou parcialmente do valor devido por cessão de uso ou de qualquer crédito que a Administração Militar tenha com a Cessionária.

5.49. Qualquer melhoria só será compensada mediante autorização prévia do Ordenador de Despesas para sua realização.

5.50. Qualquer benfeitoria necessária ou voluptuária, conforme definida no Artigo 96 do Código Civil, que a Cessionária realizar na área sem autorização por escrito do Ordenador de Despesas, resultará na aplicação da multa prevista no Edital.

5.51. O Cessionário deve especificar previamente os equipamentos a serem instalados, considerando a segurança das instalações prediais e a economia dos recursos elétricos e hidráulicos disponíveis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.52. 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).

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 todo período de funcionamento da Cantina.

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.

Rotinas de 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, VI);

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

6.16. O fiscal técnico fiscalizará o cumprimento referente ao que dispõe a Resolução nº 216, de setembro de 2004, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, atendendo ao que dispõe o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação.

Fiscalização Administrativa

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

6.18. 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

6.19. 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 ultrapassarem 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 empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.22. 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.

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

6.25.2. Livro de registro de ocorrências.

6.25.3. Inspeções periódicas das condições sanitárias e estruturais

6.25.4. Reuniões.

6.25.5. Exame do material empregado.

6.25.6. Conferência da quantidade de pessoal, capacitação profissional e situação trabalhista e previdenciária.

6.25.7. Inspeção das tarefas executadas.

6.25.8. Conformidade dos materiais usados conforme lista aprovada pelos responsáveis.

6.25.9. Método de avaliação da conformidade dos serviços prestados.

6.25.10. Verificação do cumprimento das condições contratuais pela Cessionária durante toda a execução.

6.25.11. Consulta aos órgãos oficiais para comprovar a regularidade da cessionária.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos, por parte da cessionária devem ser realizados até o quinto dia útil de cada mês.

7.2. Os pagamentos pela Cessionária, seguirão as condições deste instrumento.

7.3. Em caso de atraso no pagamento, desde que não causado pela Cedente, serão acrescidos multa de 2%, juros moratórios de 1% ao mês (calculados "pro rata die"), além da atualização monetária pelo IPCA/IBGE do mês anterior igualmente calculados "pro rata die".

7.3.1. Será indicada a aplicação de multa ou de outras sanções administrativas previstas no contrato, proporcionais à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, caso se constate que a contratada deixou de cumprir as obrigações assumidas ou não atingiu os resultados acordados ou;

7.3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.3. Conta em banco atualizada;

7.3.4. Certidões negativas atualizadas;

7.3.5. Sem impedimentos federais.

7.4. A avaliação da execução do objeto será a efetiva prestação de serviços, a empresa pagará o valor mensal do aluguel em função da cessão de espaço público.

Do recebimento

7.5. Os serviços comerciais devem iniciar em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, o prazo será acompanhado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para contagem do período para pagamento do aluguel será contada a partir da assinatura do contrato.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará a vistoria do espaço decorrente do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará a vistoria do espaço decorrente do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará a vistoria do espaço decorrente do contrato sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Os serviços deverão ser executados definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da vistoria provisória, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado no início das atividades, realizando as seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a execução regular dos serviços, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.10.4. Comunicar a empresa para que que faça a realização do pagamento via Guia de Recolhimento da União – GRU; e

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

7.11. Eventual falha de fiscalização não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pelo Contratado.

7.12. Da entrega, devolução do imóvel e pagamento da cessão de uso

7.12.1. A entrega do imóvel à Cessionária será precedida de vistoria inicial, realizada por comissão ou servidor designado pela Administração, da qual será lavrado Termo de Vistoria e Entrega, contendo a descrição do estado de conservação da área cedida, instalações, equipamentos e demais bens eventualmente disponibilizados.

7.12.2. O Termo de Vistoria e Entrega será assinado pela Administração e pela Cessionária, servindo como documento de referência para a devolução do imóvel ao término da vigência contratual.

7.12.3. Encerrada a cessão de uso, por qualquer motivo, a Cessionária deverá desocupar integralmente a área cedida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, salvo prazo diverso fixado pela Administração.

7.12.4. A devolução do imóvel será precedida de vistoria final, oportunidade em que será verificada a compatibilidade das condições do imóvel com aquelas registradas no Termo de Vistoria e Entrega, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

7.12.5. A Cessionária responderá pelos danos causados ao imóvel, às instalações ou aos bens disponibilizados que excedam o desgaste natural, obrigando-se a promover os reparos necessários ou ressarcir a Administração pelos prejuízos apurados.

7.12.6. O pagamento do valor mensal da cessão de uso será efetuado pela Cessionária por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o quinto dia útil de cada mês, conforme orientações da Administração.

7.12.7. O atraso no pagamento sujeitará a Cessionária aos encargos previstos neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

Repactuação

7.13. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando os valores referenciais da Pesquisa de Preços constante no Termo de Referência.

7.14. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.19. 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.

7.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade.

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 10 (dez) 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.

8.9. 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.

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. As danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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 pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será de cessão de uso onerosa de espaço público para exploração de cantina.

9.2.1. A concessionária deverá manter o funcionamento da cantina em conformidade com as seguintes condições de execução:

- a) manter atendimento ao público, no mínimo, durante o horário de expediente da Organização Militar, ou conforme horários definidos pela Administração;
- b) manter permanentemente disponíveis para comercialização os itens constantes da proposta vencedora, admitindo-se apenas substituições previamente autorizadas pela fiscalização;
- c) praticar preços iguais ou inferiores aos constantes da proposta vencedora da licitação, sendo vedada qualquer majoração sem prévia autorização da Administração, quando cabível;
- d) manter, em local visível ao público, tabela atualizada contendo todos os produtos comercializados e seus respectivos preços;
- e) disponibilizar, obrigatoriamente, pagamento por meio de PIX, sem cobrança de qualquer acréscimo ao consumidor;
- f) promover a reposição dos produtos em falta no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização;

- g) manter as instalações da cantina limpas, organizadas e em condições adequadas de higiene durante todo o período de funcionamento;
- h) prestar atendimento aos usuários com urbanidade, cordialidade, eficiência e respeito, observando os princípios da boa prestação de serviços;
- i) não interromper o funcionamento da cantina, total ou parcialmente, sem prévia autorização da fiscalização, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior, que deverão ser comunicadas imediatamente à Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.20. 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

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnico-operacional

9.23. Comprovação de aptidão para execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento, demonstrando experiência mínima de 36 meses na exploração

comercial de serviços de alimentação, englobando restaurantes e outros serviços de alimentação e bebidas, e serviços de catering, bufê e outros serviços de comida preparada.

9.23.1. Excluem-se as empresas cadastradas para os serviços ambulantes, e aquelas em que o serviço seja prestado no local do cadastro e não contemple o consumo no próprio local.

9.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, para a contagem do tempo mínimo exigido como experiência, somente serão aceitos comprovantes de tempo corrido, não serão aceitos somatórios de períodos;

9.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.26. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.26.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado via e-mail: licitacoes@easa.eb.mil.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.26.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.30. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado mensal da contratação (a ser pago pela cessionária à União por meio de GRU) é de **R\$ 1.282,32 (mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos)** conforme Laudo de Revalidação nº 01/2025 AD/3, referente ao Laudo de Avaliação do Imóvel nº 2/2024-RTSM 4º Gpt E.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Esta licitação não implica dispêndios para a União.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Apêndice A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Apêndice B – LAUDO DE AVALIAÇÃO

Apêndice C – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU RENUNCIA

Cruz Alta, RS, 22 de julho de 2026.

AFLAUDIZIO PEREIRA ROCHA NETO - 2º Sgt
Equipe de Planejamento da Contratação