

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**COMANDO MILITAR DO SUL - 3ª REGIÃO MILITAR**  
**HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE ALEGRETE**  
(Processo Administrativo nº 64586.000581/2024-12)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio (cantina), a fim de atender os integrantes desta Organização Militar de Saúde. Para isso, será cedida, a título oneroso e precário, uma área de 16,75 m² (Dezesseis metros e setenta e cinco centímetros quadrados), na qual a cessionária deverá firmar um contrato de cessão de uso com o Hospital de Guarnição de Alegrete (HGuA).

1.2. Conforme as orientações constantes do PARECER n. 00003/2025/CNLCA/CGU/AGU, aprovado pelo Consultor-Geral da União, da AGU, o critério de classificação do pregão eletrônico para cessão de uso de área em bem de uso especial para atividade de apoio, deverá ter por base o menor preço, conforme os itens mínimos de produtos que serão comercializados. (Acórdão n. 1443/2006 Plenário).

Parecer n. 00003/2025/CNLCA/CGU/AGU

.....  
54. O TCU já recomendou a utilização do critério de menor preço (dos serviços) para a seleção do licitante vencedor, nas concessões de uso de área, à época em que entendia pelo cabimento da modalidade concorrência. Embora o caso era sobre o uso da concorrência, há um dado importante, qual seja a definição no edital da quantidade exigida da contratada, bem como os valores a serem pagos pelo uso do espaço público nos seguintes termos:

Avalie, nas licitações destinadas a concessão onerosa de uso de área, instalações e equipamentos para exploração comercial de restaurantes e lanchonetes, a oportunidade e a conveniência de adotar critério de julgamento pelo menor preço dos serviços oferecidos, predefinindo no edital a quantidade exigida da contratada e os valores a serem pagos pelo uso do espaço público, a fim de obter condições mais vantajosas para a Administração Pública. (Acórdão n. 1443/2006 Plenário).

1.3. E de acordo com a orientação normativa nº 96, de 2 de junho de 2025, da advocacia da União, no seu inciso III, este comando decidiu que o melhor critério a ser adotado para a realização do pregão da cessão de uso, será o critério de menor preço, tendo em vista que o nosso objetivo será o serviço prestado e não a obtenção da receita a ser gerada. Tal decisão se baseia no fato que este nosocômio recebe uma enorme quantidade de militares da guarnição de Alegrete, Uruguaiana, Quaraí e Rosário do Sul, seus dependentes e veteranos. Da guarnição de Uruguaiana, toda segunda-feira, recebemos um ônibus lotado, com usuários para serem atendidos nos consultórios médicos e para realização de exames radiológicos e laboratoriais, em jejum, e muitos destes usuários estão com impossibilidades de se locomoverem.

1.4. Do exposto, este hospital necessita de uma cantina para atender estes usuários, já que não temos condições de apoiá-los com o fornecimento de uma refeição pela parte da manhã e que tal forma irá melhor atender o interesse público almejado pela cessão onerosa.

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 96, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO** ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 96, DE 2 DE JUNHO DE 2025 O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII, do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e considerando o que consta do Processo nº 00688.002164/2024-75, resolve expedir, nesta data, a presente orientação normativa de caráter obrigatório a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, com a seguinte redação: Enunciado:

.....  
III. Excepcionalmente podem ser usados justificadamente critérios de julgamento relacionados ao objeto da atividade de apoio, desde que demonstrada que tal forma irá melhor atender o interesse público almejado pela cessão onerosa.

Referência: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998;

1.5. Fonte: PARECER n. 00003/2025/CNLCA/CGU/AGU. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

1.6. A licitação será de somente um grupo de produtos que comporá a cesta básica de produtos, a serem oferecidos aos integrantes do hospital e, será considerado vencedor, o licitante que der o menor lance para o grupo.

1.7. **Relação dos itens que compõem a cesta básica dos produtos, a serem comercializados na cantina do HGuA , e que será o parâmetro utilizados na disputa da licitação :**

GRUPO	Item	Especificação	Qtd	VALOR DE REFERENCIA
<b>G R U P O  01</b>	1	SANDUÍCHE SIMPLES (PÃO FRANCES, OVO FRITO (1 UNIDADE), QUEIJO 40 GR, PRESUNTO 40 GR, TOMATE E ALFACE, COM MANTEIGA)	1	R\$ 7,83
	2	SANDUÍCHE AMERICANO PRENSADO (PÃO FRANCES, OVO FRITO (1 UNIDADE), QUEIJO 40 GR, PRESUNTO 40 GR, TOMATE E ALFACE)	1	R\$ 8,83
	3	SANDUÍCHE MISTO QUENTE SIMPLES ( PÃO DE FORMA 50 GR, QUEIJO 40 GR , PRESUNTO 40 GR)	1	R\$ 8,00
	4	SANDUÍCHE MISTO QUENTE PRENSADO ( PÃO DE FORMA 50 GR, QUEIJO 40 GR E PRESUNTO 40 GR)	1	R\$ 9,00
	5	SANDUÍCHE NATURAL (PÃO DE FORMA INTEGRAL 50 GR, RECHEIO COM FRANGO, CENOURA RALADA, REQUEIJÃO LIGHT 10 GR, AZEITONAS E PEPINO PICADOS)	1	R\$ 10,50
	6	Hambúrguer (01 PÃO, CARNE BOVINA 50 GR OU MAIS , QUEIJO 40 GR, PRESUNTO 40 GR, TOMATE, CEBOLA E ALFACE)	1	R\$ 16,67
	7	Hambúrguer (01 PÃO ,CARNE DE FRANGO 50 GR OU MAIS, QUEIJO 40 GR, PRESUNTO 40 GR, TOMATE, CEBOLA E ALFACE)	1	R\$ 16,67
	8	PASTEL DE FORNO MISTO 300 GR (220 GR DE MASSA, 40GR DE QUEIJO MUSSARELA, 40 GR DE PRESUNTO)	1	R\$ 8,67
	9	PASTEL DE FORNO DE FRANGO 300 GR (220 GR DE MASSA, 80 GR DE FRANGO DESFIADO)	1	R\$ 10,83
	10	PASTEL DE FORNO COM QUEIJO (220 GR DE MASSA, 80 GR DE QUEIJO)	1	R\$ 10,83
	11	COXINHA DE FRANGO 120 GR (90 GR DE MASSA, 30 GR DE FRANGO)	1	R\$ 8,67
	12	PÃO DE QUEIJO, TIPO ASSADO, PESO MÍNIMO 50 GR	1	R\$ 4,00
	13	OMELETE OVO 1 UNIDADE	1	R\$ 3,67
	14	OMELETE OVO 2 UNIDADE	1	R\$ 6,67
	15	CACHORRO QUENTE SIMPLES ( 01 SALSICHA E MOLHO)	1	R\$ 13,33
	16	VITAMINA DE FRUTA, BANANA DE 350 ML (250 ML DE LEITE INTEGRAL, 1 UNIDADE DE BANANA)	1	R\$ 11,00
	17	SALADA DE FRUTAS, COPO DE 300 ML, MÍNIMO 4 FRUTAS	1	R\$ 11,00
	18	ACHOCOLATADO LIQUIDO 200 ML, SABOR CHOCOLATE	1	R\$ 5,00
	19	CAFÉ PURO, XÍCARA DE 50 ML	1	R\$ 2,33
	20	CAFÉ PURO, XÍCARA DE 200 ML	1	R\$ 5,33
	21	CAFE COM LEITE , XÍCARA DE 200 ML	1	R\$ 5,33

22	COPO DE LEITE INTEGRAL, COPO 200 ML	1	R\$ 3,00
23	SUCO DE POLPA NATURAL 500 ML – SUCO DE FRUTAS DIVERSOS	1	R\$ 10,67
24	SUCO INDUSTRIALIZADO 500 ML – SUCO DE FRUTAS DIVERSOS	1	R\$ 7,33
25	SUCO INDUSTRIALIZADO 1000 ML – SUCO DE FRUTAS DIVERSOS	1	R\$ 13,00
26	REFRIGERANTE LATA 350 ML ( DIVERSOS SABORES)	1	R\$ 6,17
27	ÁGUA MINERAL 500 ML, COM GAS E SEM GAS	1	R\$ 3,33
28	BOLO CASEIRO SABOR CHOCOLATE, SEM RECHEIO, 150 GR - FATIA	1	R\$ 6,67
29	BOLO CASEIRO SABOR LARANJA, SEM COBERTURA, 150 GR - FATIA	1	R\$ 6,67
<b>TOTAL DO GRUPO</b>			<b>R\$ 241,00</b>

1.8. **O FORNECEDOR INTERESSADO EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO DEVERÁ OFERECER MATERIAL QUE ATENDA A ESPECIFICAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, INDEPENDENTE DA ESPECIFICAÇÃO QUE CONSTE NO CATMAT.**

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.9. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.10. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

#### **Prazo de vigência**

1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, **limitado a 5 anos** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

### **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 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos descartados pela Administração;

4.1.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;

4.1.3 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3.5. **A CONTRATADA deverá utilizar somente aparelhos eletrodomésticos consumidores de energia que possuem a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe de eficiência A ou B, nos termos da Portaria INMETRO nº 410, de 16/08/2013 e Portaria INMETRO nº 20, de 01/02/2006, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.**

- 4.1.3.6. **Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;**
- 4.1.3.7. **Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas praticas de redução de desperdícios e poluição;**
- 4.1.3.8. **Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);**
- 4.1.3.9. **Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;**
- 4.1.3.10. **Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;**
- 4.1.3.11. **Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos;**
- 4.1.3.12. **Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais encontram-se as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio. Mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas Indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;**
- 4.1.3.13. **Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;**
- 4.1.3.14. **A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012. conforme artigo 33, Inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.**
- 4.1.3.15. **A contratada deverá atender rigorosamente os requisitos previsto na RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216/2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.), no site: <https://>**

[bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitárias estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.4 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Diante das orientações contidas no Regulamento Interno e Serviços Gerais (RISG), a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.3.1 **Comercialização de bebidas alcoólicas;**

4.3.2 **Comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;**

4.3.3 **Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.**

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. 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**

4.7. 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 a sexta-feira, das **08:00** horas às **12:00** horas no **HOSPITAL DA GUARNIÇÃO DE**

- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. 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.
- 4.10. O prazo para vistoria Iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.10.1 O licitante pode abdicar da vistoria in loco, desde que declare assumir todos e quaisquer riscos advindos da falta de verificação no local de realização dos serviços, responsabilizando, na integralidade, por eventuais dificuldades que a ausência de vistoria possa apresentar para a perfeita execução dos serviços, conforme “Declaração de Dispensa de Vistoria”.
- 4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. 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. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias Procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.1 Os serviços serão executados por empresa especializada no ramo de lanchonete/cantina, obrigatoriamente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 hs às 17:00 hs, e podendo, a critério do cessionário, funcionar nos sábados pela manhã ou todos os dias.
- 5.1.2 O atendimento deverá ser realizado diretamente na área destinada à prestação do serviço. Sendo obrigatório de segunda a sextas-feiras, nos horários especificados;
- 5.1.3 A limpeza da área Interna da cantina (inclusive janelas, paredes e teto) e área em frente ao balcão de atendimento (local onde se localizam as mesas) serão de responsabilidade do cessionário, bem



como a responsabilidade pelo correto armazenamento e descarte dos resíduos produzidos pelo estabelecimento;

5.1.4 As despesas com a implantação da cantina correrão por conta do cessionário;

5.1.5 As despesas com consumo de água, energia e relativas a esgoto serão de responsabilidade do contratado;

5.1.6 O calculo do consumo de energia elétrica levará em conta: o consumo em Kwh dos equipamentos eletrodomésticos, existentes na cantina, multiplicado pelo valor cobrado da tarifa, com tributos, pela companhia de energia elétrica. Estimativa dos gastos com Energia Elétrica, podendo ser acrescentado ou subtraído equipamentos desta relação:

#### Gastos de Energia Elétrica no mês

Gasto de Energia Elétrica no Mês							
Valor da Energia Elétrica em R\$/kWh=				R\$ 0,89	* Referência: RGE JUN 25		
Nr	Descrição	Qtd	Potência Unitária (W)	Horas Diárias de Uso	Dias de Uso no Mês	kWh	Gasto Total
1	Lâmpadas de 40 W	2	40	8	22	14,08	R\$ 12,58
2	Freezer Vertical	1	150	24	30	108	R\$ 96,47
3	Geladeira Vertical	1	160	24	30	115,2	R\$ 102,91
4	Exaustor	1	400	2	22	17,6	R\$ 15,72
5	Microondas	1	1150	2	22	50,6	R\$ 45,20
6	Forno Elétrico	1	1500	1	22	33	R\$ 29,48
7	Máquina Café Expresso	1	1000	1	22	22	R\$ 19,48
<b>TOTAL DE GASTOS COM CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA NO MÊS =</b>							<b>R\$ 322,01</b>

5.1.6.1. O calculo do consumo de água levará em conta o preço cobrado pela companhia distribuidora de água, no mês, calculado pelo consumo do litro/h. Estimativa de gastos com o consumo de água, com a taxa de serviços básicos:

Gastos de água e esgoto no mês (vazões de acordo com a ABNT NBR 5626 – instalação predial de água fria)						
Tarifa dos serviços de abastecimento de água, segundo a concessionária local para um consumo de até 10 m³ por mês (R\$/m³)						R\$ 9,40
Nr	Descrição	Qtd	Vazão de projetos (L/Seg)	Tempo de utilização (min/dia)	Volume gasto (mês/m³)	Gasto total

01	Pia-torneira	01	0,25	75	24,75	R\$ 232,65
<b>Total de gastos com água e esgoto no mês</b>						<b>R\$ 232,65</b>

- 5.1.7 O cessionário deverá responder pela integridade física e psíquica de seus funcionários, bem como de cumprimento das normas contratuais;
- 5.1.8 Encaminhar a comprovação de pagamento das mensalidades para o Fiscal de Contrato, quando solicitado;
- 5.1.9 O início da execução do objeto deverá ser até 30 dias após assinatura do contrato.
- 5.2. O profissional responsável pela execução do serviço deve:
- 5.2.1 Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda pelos serviços de cantina, de modo a não provocar o acúmulo demorado de clientes em espera;
- 5.2.2 Primar pelo atendimento cordial e alinhado com as boas práticas comerciais;
- 5.2.3 Usar luvas, caso venha a fazer uso de produtos químicos;
- 5.2.4 Deixar exposto aos clientes uma placa informando o valor de cada produto;
- 5.2.5 Disponibilizar os tipos de alimentos montantes neste termo de referência, bem como buscar oferecer versões desses alimentos com baixo teor de calorias e mais saudáveis, como: bebidas zero açúcar, alimentos baixos em teor de gordura e sódio etc.;
- 5.2.6 Durante a execução do serviço, permanecer uniformizado, entende-se como uniforme a utilização mínima de: 01(um) avental branco, 01 (uma) touca de cabelo. acompanhado do crachá de identificação;
- 5.2.7 Obedecer às normas sanitárias, efetuando a esterilização de materiais e utensílios utilizados no atendimento a seus clientes;
- 5.2.8 No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado. as mesmas, somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal Administrativo, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento à esta determinação;

5.2.9 Em caso de autorização, a pequena reforma/adaptação estrutural ocorrerá a expensas do ocupante, independentemente de Indenização, sendo, portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição;

5.3. O contratado também ficará responsável por apresentar ao Fiscal Administrativo, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, e equipamentos e utensílios, etc) a serem Instalados ou mantidos no espaço cedido, devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;

5.4. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da cedente, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

5.4.1 Relação dos empregados com nome, cargo, salário, Ficha de Registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;

5.4.2 Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

5.4.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNT-NIDA);

5.4.4 Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;

5.4.5 **Cópia das seguintes documentações dos funcionários:**

5.4.5.1. Cédula de Identidade;

5.4.5.2. Certidão de Pessoa Física (CPF);

5.4.5.3. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Sul, emitido a menos de 30 (trinta) dias;

5.4.5.4. Atestado de Antecedente Criminais da Polícia Federal, emitido a menos de 30 (trinta) dias;

5.4.5.5. Certidão de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista;

5.4.5.6. Carteira de Vacinação atualizada;

5.5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

- 5.6. Comprovantes de opção e fornecimento do vale-transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- 5.7. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;
- 5.8. Comprovante de entrega de uniformes e EPI's;
- 5.9. Relatório de frequência em que conste a relação de faltas de cada funcionário, as horas normais trabalhadas e as extraordinárias, se for o caso;
- 5.10. Relação nominal dos funcionários lotados nas dependências da cedente no respectivo mês de referência (Livro de Ponto ou Cartão de Ponto - conforme permitir a legislação);
- 5.11. Comprovante de cumprimento de TODAS as obrigações trabalhistas e dos tributos devidos em razão dos serviços objeto desta contratação;
- 5.12. O cessionário devesse apresentar, ao Fiscal de contrato, a documentação suprarrelacionada, sempre que ocorrerem alterações do pessoal;
- 5.13. Caberá ao cessionário a responsabilidade:
  - 5.13.1 Pela guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável das chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);
  - 5.13.2 Pela disponibilização/colocação extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada; e
  - 5.13.3 Pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à cedente qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela Instituição.
  - 5.13.4 Início da execução do objeto: **30 dias da assinatura do contrato.**

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

- 5.14. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **HOSPITAL DA GUARNIÇÃO DE ALEGRETE (HGuA) - Rua Demétrio Ribeiro, nº 210, Centro, CEP: 97542-200, Alegrete-RS, (55) 3112-0627;**

5.15. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: **Obrigatoriamente: de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 hs às 17:00 hs, e podendo, a critério do cessionário, funcionar todos os dias, de segunda-feira a segunda-feira.**

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

5.15.1 A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.15.2 Os funcionários só poderão circular na área da cantina devidamente uniformizados e nos trajetos da entrada do Hospital para o local de cantina, e do local de cantina para a entrada do Hospital;

5.15.3 Os funcionários não deverão entregar lanches nas seções administrativas e quartos dos baixados;

5.15.4 **Será exigido dos funcionários que cumpram as regras de vestuários apropriados para transitarem em órgão público do Ministério da Defesa, que são as seguintes:**

5.15.4.1. É proibido entrar usando short, minissaias, camiseta regata, boné, bermudas, blusa curta ou decotada, chinelo e roupas transparentes.

5.15.4.2. Não será permitido o uso de "bonés" como uniforme;

5.16. A Contratada devesse manter higienizado o ambiente da cantina e arredores;

5.17. O provimento de todos os meios necessários para a higienização do ambiente será da responsabilidade da contratada;

5.18. A contratada adotará, de acordo com suas características, a forma de pagamento dos usuários do serviço, não sendo permitido acréscimo de valores por ocasião da utilização de máquinas de cartão de crédito;

5.19. Todos os utensílios utilizados pela contratada deverão ser de qualidade, seguindo as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo o fiscal do contrato solicitar, a qualquer momento, a substituição daquele que julgar Inadequado;

5.20. A contratada deverá manter numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie pela clientela;

5.21. O cessionário deverá Informar à cedente, através de documento redigido, os valores a serem ofertados antes de deixá-los à vista no local da cessão de uso.

5.22. **Na cantina esta expressamente vedado:**

- 5.22.1 **Utilização de alto-falante ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;**
- 5.22.2 **a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;**
- 5.22.3 **comercialização de bebidas alcoólicas;**
- 5.22.4 **comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;**
- 5.22.5 **comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.**

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

- 5.23.1 Balcões refrigerador.
- 5.23.2 Balcão de atendimento;
- 5.23.3 Freezers e geladeiras;
- 5.23.4 Caixa devidamente equipado para um bom atendimento;
- 5.23.5 Chapa, fornos e fritadeiras;
- 5.23.6 Utensílios descartáveis diversos para os clientes, entre outros;
- 5.23.7 Utensílios descartáveis diversos para os atendentes como: jalecos, luvas, toucas, entre outros

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

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

5.25. O espaço físico a ser explorado pela contratada possui as seguintes características:

- 5.25.1 Medidas internas:  $3,30 \times 2,50\text{m} = 8,25 \text{ m}^2$  (oito metros quadrados e vinte e cinco centímetros quadrados);
- 5.25.2 Medidas da Área externa coberta:  $2,50 \times 3,40 \text{ m}^2 = 8,50 \text{ m}^2$  (oito metros quadrados e cinquenta centímetros quadrados);
- 5.25.3 Total da área da cantina: 16,75 (dezesesseis metros quadrados e setenta e cinco centímetros quadrados)

- 5.25.4 Forro PVC branco;
- 5.25.5 Piso cerâmico branco;
- 5.25.6 01 (uma) pia inox, com 1,20 m de altura do piso;
- 5.25.7 01 (um) exaustor;
- 5.25.8 01 (uma) luminária;
- 5.25.9 tomadas diversas;
- 5.25.10 01 (uma) janela basculante 70x80 cm;
- 5.25.11 02 (duas) janelas basculantes em alumínio medindo 1x1,20m (um metro por um metro e vinte centímetros) , quando abertas possibilitam o atendimento ao público;
- 5.25.12 01 (uma) porta de ferro com vidro.
- 5.26. Tendo em vista as especificações do objeto, quando do dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar o seguinte:

Efetivo	Quantitativo
Oficiais	40
St/Sgt	34
Cb/Sd	56
Média semanal de usuários que visitam o hospital para realizarem consultas ou atendimentos no pronto Atendimento	130

5.27. Cabe ressaltar que a estimativa de usuários não significa estimativa de clientes, podendo essa estimativa sofrer alterações para mais ou para menos da referência base:

5.27.1 Os militares que estão servindo no HGuA, os beneficiários do FUSEX e os baixados , não são obrigados a consumir nenhum produto na Lanchonete/Cantina da CESSIONÁRIA.

5.28. **A CESSIONÁRIA poderá fornecer outros produtos não relacionados na cesta básica mínima, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado de restaurantes e lanchonetes, onde a ADMINISTRAÇÃO solicitará pesquisas de preços para comprovar o preço praticado;**

5.29. A Administração adotara para este caso o uso de no mínimo de três pesquisas de preços junto aos fornecedores do ramo de lanchonete/restaurante, sendo usado para o preço final o método de obtenção do preço estimado, a MÉDIA dos preços;

5.29.1 O cardápio mínimo ser disponibilizado pela CESSIONÁRIA é composto pelos produtos constantes no GRUPO ÚNICO do item 1.7. do Anexo I – Termo de Referência.

## **Uniformes**

5.30. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.30.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.30.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.30.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade.

5.30.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.30.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado 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. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
  - 6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  - 6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.20.7 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.21. 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. A avaliação da execução do objeto utilizara Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o anexo II deste termo de referência.

7.2. A cessionária será fiscalizada e avaliada durante todos os meses e caso não alcance a pontuação mínima de **40 pontos** no critério de avaliação será advertida e, caso a pontuação ficar abaixo de 40 pontos será advertida para que melhore até a próxima avaliação e se persistir na baixa pontuação, por **03(três) meses**, o contrato será suspenso, de acordo com a proporcionalidade das irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, **caso se constate que a contratada:**

7.2.1 Não produzir os resultados acordados;

- 7.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratas; ou
- 7.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda;
- 7.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## **Recebimento**

- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9.2 *o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 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.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

## **Reajuste**

7.16. O preço do aluguel inicialmente contratado é fixo e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato. O orçamento foi estimado, em 15 de setembro de 2025.

7.17. Os valores correspondentes ao consumo de energia elétrica e água, serão reajustados conforme a Tarifa do serviço de abastecimento de água, segundo a concessionária local, e o preço do consumo da energia elétrica conforme os reajuste da concessionária local, no mês, calculado pelo fiscal do contrato.

7.18. Os preços dos produtos constantes da **relação dos itens que compõem a cesta básica dos produtos, a serem comercializados na cantina do HGuA, e que será o parâmetro utilizados na disputa da licitação**, não deverão ser reajustados no prazo de um ano, a contar da data da assinatura do 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 **02% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez 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 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.

8.8.1 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 administra-



ção, 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 pelo MENOR PREÇO:

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. **Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:**

9.3.1 **Valores unitários: conforme a tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.**

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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



- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. 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).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.23. 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;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### **Qualificação Técnica**

- 9.26. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
  - 9.26.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **se for o caso**, em plena validade;
  - 9.27.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.28. O Cessionário deve apresentar os seguintes documentos do(s) funcionários que trabalharão na atividade de apoio, fim desta cessão de uso:

9.28.1 Cédula de identidade;

9.28.2 Certidão de Pessoa Física (CPF);

9.28.3 Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Estado do Rio Grande do Sul, emitido a menos de 30 (trinta) dias;

9.28.4 Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, emitida a menos de 30 (trinta) dias; Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNTNIDA);

9.28.5 Certidão de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista.

9.29. As exigências documentais acima elencadas se justificam pelo fato da área a ser cedida localizar-se no interior de uma Organização Militar de Saúde (OMS). Nesse contexto, verifica-se uma sensibilidade de informações que exigem uma alta seletividade e controle do pessoal permitido nas instalações deste aquartelamento.

9.30. Havendo a indicação de mais de um profissional, a comprovação da qualificação técnica será individual, por profissional. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

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

#### Documentação complementar para cooperativas

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

9.35.1 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;

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

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

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

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

9.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10.1. **CÁLCULO DO VALOR MENSAL PARA A CESSÃO DE USO**

10.2. Assim, após a montagem do modelo do empreendimento, conforme laudo de avaliação LAUDO DE AVALIAÇÃO Nr 02/2025 – SOM/4º Gpt E, podemos identificar os custos que comporão o

VALOR MENSAL PARA A CESSÃO DE USO, ou seja, a parcela referente à locação do espaço físico e a parcela resultante do consumo de energia elétrica e água/esgoto.

Onde,

$$\text{VCUAA} = \text{Le} + \text{C}$$

VCUAA = Valor da Cessão de Uso para Atividade de Apoio;

Le = Locação do espaço de uso do cessionário, em R\$; e

C = Consumo de energia elétrica e água/esgoto, em R\$;

10.3. Assim temos:

$$\text{VCUAA} = \text{R\$ } 529,54 + 554,66$$

10.4. Sendo:

10.4.1 **Valor da Locação mensal do Espaço Físico pelo cessionário = R\$ 529,54 (quinhentos e vinte e nove reais e cinquenta e quatro centavos).**

10.4.2 **Valor do consumo mensal com energia elétrica e água/esgoto ( Data de referência: 15 de Setembro de 2025) = R\$ 554,66 (Quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).**

10.4.3 **Valor Mensal para a Cessão de Uso: R\$ 1.084,20 / mês** (Hum mil e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

10.5. O critério de classificação do pregão eletrônico para cessão de uso de área em bem de uso especial para atividade de apoio, deverá ter por base o menor preço, conforme os itens mínimos de produtos que serão comercializados. **(Acórdão n. 1443/2006 Plenário), apostos na tabela contida no item 1.7 acima.**

10.6. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **241,00** (Duzentos e quarenta e um reais), conforme custos unitários.

10.7. **Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:**

10.7.1 **em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

10.7.2 **em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;**

10.7.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.7.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Não haverá, para o Hospital de Guarnição de Alegrete, despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Alegrete-RS, 28 de janeiro de 2026.

**ROSIMEIRE PAIVA BARBOSA LINS – TEN CEL**  
Diretora do HGUA

**ANEXO I**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

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

---