PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/3/RS

Termo de Referência 83/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
83/2026	160417-PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/3/RS	ANDREI SANTOS DA CRUZ	12/11/2026 09:35 (v 0.14)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		64617.008445/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a CESSÃO DE USO DE ÁREA DE IMÓVEL JURISDICIONADO AO COMANDO DO EXÉRCITO, medindo aproximadamente 30,00 m² (Trinta metros quadrados) localizada no interior do Parque Regional de Manutenção/3, destinada à instalação, operação e exploração comercial de atividade de Alfaiataria, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. nos termos da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR MIN MENSAL	VALOR ANUAL MÍNIMO
1	CESSÃO DE USO de área medindo 30,00 m², localizada no interior do Parque Regional de Manutenção da 3° Região Militar, situado na Rua Rad. Osvaldo Nobre, no 1130, Bairro Juscelino Kubitschek, Santa Maria - RS, destinada à prestação de serviço continuado de ALFAIATARIA, com a finalidade de atender aos militares desta Organização Militar.	20648	MÊS	12	R$516,93	R$ 6.203,16

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados a cada exercício financeiro, por interesse das partes, até o limite de 10 (ANOS), *na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.3. O valor da cessão de uso mensal já inclui os custos estimados de consumo de água e energia elétrica da área cedida, não sendo devida nenhuma cobrança adicional ou rateio por parte da Cedente para estes insumos, ressalvada eventual revisão em caso de alteração drástica do perfil de consumo, devidamente justificada pela Administração.

1.4. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta que represente a condição mais vantajosa para a Administração, mediante o **maior valor mensal ofertado pela cessão de uso da área**, **observado o valor mínimo mensal estabelecido neste Termo de Referência** e a sistemática de conversão prevista no **item 9** deste instrumento.

1.5. fundamentando-se no Art.10 do Decreto no 8.538, de 06/10/2015, e buscando a economicidade nos certames licitatórios, nesse Pregão Eletrônico não será aplicado a reserva de cotas para contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, para preservar o caráter competitivo desta licitação, de acordo com o Inciso II e III do Art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

1.6. O procedimento atende o princípio da segregação das funções na medida em que a autoridade competente nomeou diferentes militares para atuação nas funções atinentes à contratação.

Lista Mínima de Materiais/Serviços Fornecidos pelo Cessionário.
1.7. A Cessionária obriga-se a prestar e fornecer, no mínimo, os materiais e serviços listados na tabela abaixo, não podendo cobrar dos usuários valores superiores ao preço estimado, os quais foram definidos pela Administração com base em pesquisa de mercado para garantir o atendimento satisfatório e acessível ao público-alvo.

1.8. A fixação desta lista mínima não impede a prestação de outros serviços ou venda de produtos compatíveis com a atividade desempenhada na alfaiataria, desde que autorizada pelo gestor e não haja
prejuízo às atividades deste órgão.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO
1	321069	Camisa Regata Branca - TFM - P,M,G
2	446257	Camisa Camuflada - P,M,G
3	446321	Meia Branca - cano longo
4	446254	Meia verde oliva - cano longo
5	618638	Coturno Militar - Coyote
6	399008	Calção TFM - P,M,G
7	446470	Conjunto 9° uniforme - Gandola e Calça - P,M,G

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A cessão de uso justifica-se pela necessidade de disponibilização de um local nas instalações do Parque Regional de Manutenção/3 para proporcionar aos militares uma atividade de apoio que visa prestar o serviço de Alfaiataria e venda de artigos militares aos integrantes da referida OM

2.2. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista tratar-se de uma cessão de uso onerosa que gerará receita para a Administração (contrato de receita). Como o órgão não vai gastar nada de seu orçamento, não há necessidade de incluir este item no plano de gastos anual.

2.3 A exploração de serviços não gerará qualquer espécie de ônus para a cedente, e os serviços serão pagos a CESSIONÁRIA diretamente pelos militares.

2.4. O planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância do INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO, conforme parceria técnica entre ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO e o MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS.

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

3.1. A solução contempla a utilização da área pela cessionária, a conservação das instalações, o pagamento das despesas decorrentes da utilização, quando aplicáveis, e a observância das regras de segurança, disciplina, moralidade e funcionamento da Organização Militar.

3.1.1. a disponibilização da área física para o desenvolvimento das atividades da associação;

3.1.2. a conservação do imóvel e de suas instalações pela cessionária;

3.1.3. a fiscalização periódica pela Administração;

3.1.4. o pagamento das despesas normais de utilização atribuídas à cessionária;

3.1.5. a restituição do imóvel à Administração ao término da vigência da cessão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O pleno atendimento às condições técnicas, operacionais e de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o cumprimento das normas internas de segurança e disciplina da Organização Militar.

4.1.2. Facultativamente, a realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, nas condições estabelecidas nos subitens 4.7 a 4.10 deste instrumento, ou a apresentação de declaração formal de pleno conhecimento das condições locais.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CESSIONÁRIA deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto no 10.936, de 2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010:

4.2.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.2.2. 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;

4.2.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outra;

4.2.4.racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.5.substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

4.2.8. 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;

4.2.9. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.2.10. utilizar lavagem com água de reuso 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);

4.2.11. observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.12. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.13. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.14. 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;

4.2.15. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2.16. para as atividades que envolvam a utilização de frascos de aerossol a contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos originários, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor,para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.2.17. para os serviços que envolvam a utilização de lâmpadas fluorescentes a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2o do Decreto no 9.177/2017, e legislação correlata.

4.2.18. 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 n° 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Não será vedada a contratação de marca ou produto

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa. Para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 min, através do email: almox@pqrmnt3.eb.mil.br

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. 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.

4.11. Ao término do contrato ou por rescisão antecipada, será feita uma vistoria no espaço disponibilizado, a fim de verificar se este será devolvido em plenas condições de uso e conservação, nas mesmas condições em que foi entregue ao contratado no início da vigência contratual.

4.12. A administração definirá, conforme as condições verificadas na vistoria, a permanência ou a retirada das benfeitorias, equipamentos, materiais e adaptações realizadas pela Cessionária, bem como a necessidade de recomposição da área, sendo emitido o respectivo termo de recebimento definitivo após a constatação do cumprimento das obrigações contratuais

Margem de Preferência

4.13. Não será estipulada margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A cessionária será responsável pela limpeza e conservação da área objeto da cessão, bem como pelo correto armazenamento e descarte dos resíduos produzidos em decorrência de suas atividades.

5.1.2. As despesas necessárias à adequação e utilização do espaço cedido correrão por conta da cessionária, quando autorizadas pela Administração.

5.1.3. A cessionária será responsável pela integridade física e pela segurança de seus empregados e colaboradores.

5.1.4. A cessionária deverá encaminhar a comprovação do pagamento dos valores devidos pela cessão ao Fiscal do Contrato, quando solicitada.

5.1.5. O início da execução do objeto ocorrerá após a assinatura do respectivo instrumento de cessão e a disponibilização da área pela Administração.

5.1.6. A cessionária deverá obedecer às normas internas da Organização Militar relativas à utilização do imóvel.

5.1.7. A cessionária deverá manter a área em adequadas condições de higiene, limpeza, conservação e segurança.

5.1.8. A cessionária deverá permitir a fiscalização periódica da área pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A área objeto da cessão encontra-se localizada no interior do Parque Regional de Manutenção/3, situado no Município de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul.

5.3. A utilização da área deverá respeitar os horários e as condições de funcionamento estabelecidos pela Administração e não poderá prejudicar o funcionamento regular da Organização Militar.

Das Obrigações Específicas da Cessionária para a Atividade de Alfaiataria:

5.4. **Tabela de Preços Visível:** Manter fixada em local visível ao público e de fácil leitura a tabela com os preços máximos de todos os serviços e materiais oferecidos, conforme valores finais adjudicados na licitação.

5.5**. Padrão Regulamentar do RUE:** Executar todos os serviços de confecção, ajustes, aplicação de insígnias, sutaches e brasões em estrita observância às normas do **Regulamento de Uniformes do Exército (RUE)** vigente.

5.6**. Grade de Tamanhos Completa:** Disponibilizar para pronta-entrega ou confecção sob medida a grade completa de tamanhos militares (P, M, G, GG, XG e numerações correspondentes de calças), garantindo o atendimento satisfatório de todo o efetivo.

5.7. **Horário de Atendimento:** Manter o funcionamento da alfaiataria em total consonância com o horário de expediente administrativo do Parque Regional de Manutenção/3, proibindo-se o fechamento em dias úteis sem prévia autorização do fiscal do contrato.

5.8**. Formas de Pagamento Acessíveis:** Disponibilizar aos usuários diversas modalidades de pagamento pelos serviços prestados (tais como Pix, cartões de débito e crédito), sendo vedada a cobrança de qualquer taxa adicional ou percentual sobre o valor tabelado em função da escolha da forma de pagamento.

5.9**. Identificação da Equipe:** Garantir que todos os funcionários e costureiros trabalhem devidamente identificados por meio de crachá e uniforme compatível com o ambiente militar, mantendo conduta pautada pela urbanidade, respeito e disciplina.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A cessão deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, na forma da legislação e das normas internas aplicáveis.

6.2. O fiscal acompanhará a execução do objeto e registrará as ocorrências verificadas durante a vigência da cessão.

6.3. O gestor da contratação coordenará as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

6.4. A cessionária deverá atender às solicitações e determinações regularmente expedidas pela fiscalização.

6.5. As irregularidades verificadas deverão ser comunicadas à cessionária para adoção das medidas necessárias à sua correção.

6.6. Persistindo irregularidades ou ocorrendo descumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis.

6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da cessionária pela correta utilização da área.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.13. 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.

6.13.2. **Fiscalização de Qualidade:** Inspecionar os materiais, tecidos e a qualidade das costuras, garantindo o estrito cumprimento das especificações descritas neste Termo de Referência e no Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).

6.13.3. **Cumprimento de Horários:** Monitorar a regularidade do atendimento da alfaiataria em relação ao horário de expediente fixado pelo Órgão.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. 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.

6.20.1. **Controle de Receita (GRU):** Exigir mensalmente da Cessionária, até o 10º dia útil do mês subsequente, a comprovação do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) referente ao valor da Cessão de uso.

6.20.2. **Habilitação Contínua:** Verificar periodicamente a regularidade social, trabalhista e fiscal da empresa junto aos órgãos competentes (SICAF).

6.21. 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

6.22**.** Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de cessão de uso onerosa, o valor correspondente à utilização da área será devido pela cessionária na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento de cessão.

7.2. A inadimplência das obrigações financeiras poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

DO PAGAMENTO DA CESSÃO DE USO E PREÇOS DOS PRODUTOS

7.3. A retribuição mensal devida pelo uso do indicado espaço físico corresponderá ao valor estabelecido no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.4. O pagamento deverá ser feito através de **Guia de Recolhimento da União (GRU),** emitida pela Administração e entregue à Cessionária, devendo ser quitada até o **quinto dia útil do mês** subsequente ao vencido.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CESSIONÁRIA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês, aplicados proporcionalmente aos dias de atraso.

REAJUSTE

7.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.7. Índice Aplicável**:** Após o período de um ano, os valores serão corrigidos anualmente pela variação acumulada do **IPCA/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.7.1. **Valor Da Cessão De Uso:** A correção anual pelo IPCA incidirá diretamente sobre a mensalidade devida pela cessão de uso.

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

7.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.11. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas a Cessionária 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.

8.3. Multa Moratória por Atraso na GRU:

8.3.1. O atraso injustificado no pagamento da mensalidade fixa da cessão de uso (aluguel) sujeitará a Cessionária à multa de à taxa de 1% (um por cento) ao mês, aplicados proporcionalmente aos dias de atraso.

8.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias sem justificativa aceita pela Administração configurará inadimplemento total, autorizando a Cedente a promover a rescisão unilateral do termo e a imediata desocupação da área.

8.4. Multa Compensatória por Descumprimento de Obrigações:

8.4.1. Cobrança Acima da Tabela: A cobrança de valores dos usuários (militares) superiores aos preços adjudicados na licitação ensejará multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o Valor Estimado Anual da Cessão por ocorrência detectada, sem prejuízo da obrigação de ressarcir o usuário lesado.

8.4.2. Desconformidade com o RUE: Fornecer fardamento ou aplicar insígnias em desacordo com as normas do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), após notificação do fiscal técnico, ensejará multa de 2% (dois por cento) sobre o Valor Estimado Anual da Cessão por item reincidente.

8.4.3. Inexecução Total: A rescisão da cessão por culpa exclusiva da Cessionária ensejará multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o Valor Estimado Anual da Cessão.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. 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. os 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 **MAIOR DESCONTO**, utilizando-se a fórmula estabelecida neste Termo de Referência para que o resultado corresponda ao **MAIOR VALOR MENSAL PELA CESSÃO DE USO**.

9.1.1. A adoção do critério de julgamento **'Maior Desconto'** no sistema Compras.gov.br justifica-se por uma limitação técnica e operacional do portal, que não dispõe de funcionalidade nativa para o critério **'Maior Preço'** em processos de cessão de uso onerosa (contratos de receita).

9.1.2**.** Para fins desta contratação, o critério material de julgamento será o **maior valor mensal ofertado pela cessão de uso.**

9.2. Para fins de classificação e julgamento das propostas, o percentual de desconto **(D)** registrado no sistema Compras.gov.br será convertido em valor mensal de contrapartida pela cessão de uso, conforme a seguinte fórmula:

VM = D × R$ 1.000,00

Onde:

VM = Valor Mensal da Contrapartida pela Cessão de Uso;

D = Percentual registrado no sistema Compras.gov.br, expresso em valor percentual.

9.3**.** Assim, quanto **maior for o percentual registrado no sistema Compras.gov.br, maior será o valor mensal de contrapartida ofertado pelo licitante.**

9.4. Embora o valor mínimo mensal apurado no Laudo de Avaliação seja de R$ 516,93 (quinhentos e dezesseis reais e noventa e três centavos), o percentual mínimo correspondente a ser registrado no sistema **Compras.gov.br** será de **0,52%, equivalente a R$ 520,00** (quinhentos e vinte reais). Tal arredondamento decorre da limitação técnica do portal Compras.gov.br, que aceita apenas duas casas decimais após a vírgula no registro do percentual de desconto. Durante a disputa, os novos lances deverão ser enviados com **intervalo mínimo de 0,01%,** equivalente a **R$ 10,00** (dez reais).

9.5. Na tabela abaixo estão alguns exemplos de descontos que podem ser cadastrados no sistema Compras Governamentais e seu respectivo valor de proposta para a cessão mensal:

Percentual registrado no sistema	Valor mensal da cessão
0,52%	**R$520,00**
0,53%	**R$ 530,00**
0,64%	**R$ 640,00**
0,93%	**R$ 930,00**
1,10%	**R$ 1.100,00**

9.6. Serão desclassificadas as propostas que, após a aplicação da fórmula prevista neste Termo de Referência, resultarem em valor mensal inferior a **R$520,00 (Quinhentos e vinte reais)**, correspondente ao lance mínimo operacional de 0,52%.

9.7. Será considerada vencedora a proposta que, atendidas todas as exigências deste Termo de Referência e do instrumento convocatório, resultar no **maior valor mensal de contrapartida pela cessão de uso**, observada a sistemática de conversão estabelecida nos itens anteriores.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (abrangendo tanto a atividade comercial de venda de artigos militares quanto a prestação de serviços de alfaiataria);

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa às atividades em cujo exercício contrata ou concorre;

9.24. 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.

9.25. 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

9.26. 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;

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

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.29. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.29.1. A opção pela exigência exclusiva de capital social mínimo de 10% (em detrimento do patrimônio líquido) justifica-se pela natureza simplificada da cessão de uso de espaço físico, mostrando-se suficiente e proporcional para demonstrar a saúde financeira inicial do licitante sem restringir a competitividade de micro e pequenas empresas.

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.33. 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

9.34. Não serão exigidos atestados de capacidade técnica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1**.** O valor mínimo mensal da cessão onerosa de uso da área, objeto desta contratação, é de **R$ 516,93** (quinhentos e dezesseis reais e noventa e três centavos), conforme avaliação realizada pela Administração, observando-se o **lance mínimo operacional de R$ 520,00 (0,52%)** estabelecido no item 9.4 para fins de disputa no sistema Compras.gov.br.

10.2**.** Considerando o prazo inicial de 12 (doze) meses, o valor mínimo anual da cessão de uso corresponde a R$ 6.203,16 (Seis mil, duzentos e três reais e dezesseis centavos).

10.3. Definido através do Laudo de Avaliação Nº 07/2026 - RTSM da Loja de Artigos Militares Pq R Mnt/3, Santa Maria/RS.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não será necessária para este tipo de contratação, pois se trata de uma contratação que gerará receita para a Administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não há necessidade de classificar esse termo de referência nos termos da Lei no 12.527.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Pregão Eletrônico*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº /2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Santa Maria, RS, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDREI SANTOS DA CRUZ
Data: 12/11/2026 09:39:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDREI SANTOS DA CRUZ

Membro da comissão de contratação

ASSINADO DIGITALMENTE
IDUNALVO MARIANO DE ALMEIDA JUNIOR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

IDUNALVO MARIANO DE ALMEIDA JUNIOR

Autoridade competente