PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/5

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	160224-PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/5	ISAQUE PEREIRA SOUSA PONTES	03/03/2026 17:05 (v 0.16)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	32/2026	64618.000680/2026-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 64618.000680/2026-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Concessão de cessão de uso e instalação para serviço de barbearia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a título oneroso por meio de cessão de uso, nas dependências do Parque Regional de Manutenção da 5ª Região Militar, Organização Militar sediada na Av. Francisco Manoel Albizu, 320 – Bacacheri, CEP 82620-370, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Uma sala que corresponde a parcela do imóvel PR 05-0028, do Parque Regional de Manutenção da 5ª Região Militar, localizada na Av. Francisco Manoel Albizu, 320 – Bacacheri, Curitiba/PR, com área de 15,00 m², destinada à atividade de barbearia	(não se aplica)	m²	15,00	R$ 1.244,42 /mês (mínimo)	R$ 1.244,42 /mês (mínimo)

1.1.1 Ressalta-se que o valor de 1.244,42/mês (mínimo) se refere **somente** ao valor da área cedida, não contemplando o valor das despesas com água, esgoto e energia elétrica. O valor relativo a estas despesas foram estipulados no Laudo de Avaliação n° 09/2025 – 5a Região Militar, sendo fixados em R$ 60,59 (sessenta reais e cinquenta e nove centavos), podendo ser reajustados, conforme as oscilações dos valores das concessionárias.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda permanente por parte do efetivo da Organização Militar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo inicial de vigência será de 1 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Cessão de Uso, prorrogável até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e das Instruções Reguladoras EB50-IR-04.003.

1.5. 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 O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Aquisições e Contratações de 2026, conforme o detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000003/2026 ;

II. Data de publicação no PNCP: 25/02/2025

III. Id do item no PCA:48;

IV. Classe/Grupo:979;

V. Identificador da Futura Contratação: 160224-32/2026

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

4. Sustentabilidade

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

4.1.1 Do uso racional de energia

4.1.1.1 Instalar lâmpadas fluorescentes ou de LED, que iluminam melhor, duram mais e consomem menos energia.

4.1.1.2 Desligar os aparelhos da tomada quando não estiverem em uso, evitando deixá-los em modo “stand-by”.

4.1.1.3 Apagar a luz ao sair do ambiente e, quando possível, aproveitar a luz natural.

4.1.1.4 Não utilizar benjamins para ligação de múltiplos aparelhos em uma única tomada.

4.1.1.5 Manter ambientes arejados e utilizar cores claras nas paredes, favorecendo a iluminação natural.

4.1.1.6 Dimensionar adequadamente a instalação elétrica, evitando fios inadequados que causem fuga de energia ou riscos.

4.1.1.7 Utilizar o ar-condicionado de forma racional, mantendo manutenção periódica, limpeza de filtros e desligamento quando o ambiente estiver desocupado.

4.1.2 Do uso racional de água e gestão de resíduos

4.1.2.1 Evitar desperdício de água, mantendo torneiras fechadas quando não estiverem em uso.

4.1.2.2 Identificar e reparar vazamentos.

4.1.2.3 Utilizar equipamentos mais econômicos.

4.1.2.4 Realizar manutenção periódica de válvulas e dispositivos hidráulicos.

4.1.2.5 Não descartar resíduos em vasos sanitários.

4.1.2.6 Utilizar baldes em substituição a mangueiras sempre que possível.

4.1.2.7 Separar resíduos recicláveis e destiná-los a cooperativas de reciclagem.

4.1.2.8 Utilizar produtos biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente.

4.1.2.9 Observar as orientações do fabricante no uso de produtos químicos.

4.1.2.10 Realizar limpeza com uso racional de água, evitando desperdícios.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica à presente contratação, por não envolver aquisição de bens padronizados ou indicação de fabricante específico.

4.3 Vedação de marca ou produto

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4 Carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2 A responsabilidade pela execução do objeto permanecerá integralmente sob a Cessionária.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021, considerando tratar-se de cessão onerosa de uso sem desembolso financeiro da Administração.

4.7 Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução é imprescindível para conhecimento pleno das condições do objeto.

4.7.2 A vistoria poderá ser realizada de segunda a quinta-feira, das 08h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 08h00 às 11h30, durante o período de divulgação do Edital.

4.7.2.1. Para correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado, de segunda a quinta-feira, das 10h às 15h, e às sextas-feiras, das 8h às 11h, mediante agendamento prévio pelo e-mail alandasilva.oliveira@eb.mil.br.
4.7.2.2. O prazo para realização da vistoria inicia-se no dia útil seguinte à publicação do edital e se estende até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
4.7.2.3. Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e comprovação da habilitação para vistoria.
4.7.2.4. O licitante ou seu representante deverá portar duas cópias impressas do atestado de vistoria ou renúncia, conforme modelo constante no apêndice II deste Termo de Referência

4.7.3 Serão disponibilizados data e horário alternativos mediante agendamento.

4.7.4 O representante da empresa deverá apresentar documento de identificação e comprovação de vínculo.

4.7.5 Caso o interessado opte por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal de conhecimento pleno das condições.

4.7.6 A ausência de vistoria não poderá fundamentar alegações futuras de desconhecimento das condições do local.

4.8 Condições específicas da cessão de uso

Em atendimento ao art. 25 das Instruções Reguladoras EB50-IR-04.003, a cessão observará:

4.8.1 Disponibilidade de espaço físico sem prejuízo à atividade-fim da OM.

4.8.2 Inexistência de ônus para a União quanto a empregados da Cessionária.

4.8.3 Compatibilidade de horário de funcionamento com o da OM.

4.8.4 Aprovação prévia para realização de obras de adequação.

4.8.5 Precariedade da cessão, podendo ser revogada por interesse da Administração.

4.8.6 Benfeitorias úteis e voluntárias não serão indenizáveis nem gerarão direito de retenção.

4.8.7 Observância do horário de funcionamento do Pq R Mnt 5.

4.9 Responsabilidade trabalhista

4.9.1 A cessão não gera vínculo empregatício entre União e empregados da Cessionária.

4.9.2 Compete exclusivamente à Cessionária o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a CESSIONÁRIA deverá iniciar os trabalhos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Cessão de Uso. Deve ficar ciente que a permissão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração, independente de indenização.

5.1.2. Os valores cobrados dos usuários pelos serviços prestados deverão observar os preços médios praticados no mercado local, vedada a cobrança abusiva, nos termos da legislação vigente, especialmente o Código de Defesa do Consumidor.

5.1.3 O quadro abaixo apresenta apenas a estimativa de demanda mensal por público atendido, não representando fixação de valores a serem praticados, os quais deverão observar a política de preços prevista neste Termo de Referência.

Nr	Descrição do Serviço	Und	Estimativa de Demanda Mensal
1	Corte de Cabelo Masculino para **Oficiais**, conforme inciso I, §1º, art. 235 (Capítulo IX – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 3ª Ed).	Sv	40
2	Corte de Cabelo Masculino para **Subtenentes e Sargentos**, conforme inciso I, §1º, art. 235 (Capítulo IX – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 3ª Ed).	Sv	110
3	Corte de Cabelo Masculino para **Alunos, Cabos e Soldados**, conforme inciso II, §1º, art. 235 (Capítulo IX – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 3ª Ed).	Sv	250

5.1.4 A estimativa de receitas considerada no Estudo Técnico Preliminar e no Laudo de Avaliação nº 09/2025 – 5ª RM foi utilizada exclusivamente como premissa técnica para aplicação do Método da Renda e definição do valor mínimo da cessão de uso (R$ 1.305,00/mês), não configurando fixação, limitação ou tabelamento de preços ao usuário final.

5.1.5 A Cessionária terá liberdade para estabelecer sua política de preços, devendo observar tratamento diferenciado entre os públicos atendidos, considerando a realidade remuneratória de cada grupo, respeitados os preços médios praticados no mercado local e vedada a cobrança abusiva, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5.1.6. A barbearia funcionará exclusivamente nos dias úteis dessa Organizações Militares (OM), salvo autorização expressa do respectivos Comando para funcionamento em dias não úteis. O horário mínimo de atendimento será das 08h00 às 16h50, de segunda a quinta-feira, e das 08h00 às 11h50 às sextas-feiras, podendo ser alterado mediante aviso prévio do Comando.

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

5.1.2.1 Dos Empregados

5.1.2.1.1 Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com copia autenticada de documentos que caracterizem o vinculo empregatício dos mesmos com a Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente à Direção do Pq R Mnt/5;

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

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

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

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

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

5.1.2.1.7 A contratação, remuneração, direção e fiscalização dos empregados necessários à execução da atividade constituem responsabilidade exclusiva da Cessionária, inexistindo vínculo empregatício, societário ou funcional entre tais empregados (ou a própria Cessionária) e a Cedente/Administração Militar.
5.1.2.1.8. A relação nominal dos empregados que acessarão as OM para execução dos serviços deverá ser apresentada ao Fiscal de Contrato para cadastro.
5.1.2.1.9 A contratada será integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias relativas aos seus

empregados, não transferindo responsabilidades às OM.
5.1.2.1.10 Os empregados deverão acatar as normas internas das OM, mantendo urbanidade no atendimento aos usuários.
5.1.2.1.11 Os funcionários deverão executar somente as atividades previstas no contrato, reportando qualquer ocorrência à OM.

5.1.2.2 Atribuições do responsável legal:

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

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

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

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

5.1.2.2.5 Responder por todos os danos causados voluntária ou involuntariamente ao Pq R Mnt/5 ou a terceiros no transporte e instalação dos equipamentos contratados inclusive por acidente, mortes ou destruição isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações que possam advir;

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

5.1.2.2.7 Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que for instalar qualquer novo equipamento elétrico durante a execução dos serviços, ou verificar e constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer avaria e/ou sinistro que não esteja sob a sua responsabilidade, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumirá total responsabilidade pelos danos.

5.1.2.2.8 A contratada deverá comunicar imediatamente às OM quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços.
5.1.2.2.9 O cessionário poderá cobrar os serviços à vista, em espécie ou meio eletrônico, ou permitir pagamento em até o 5º dia útil do mês subsequente, sem juros ou acréscimos.

5.1.2.2.10 A contratada deverá fornecer e manter todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio necessários para a execução dos serviços, promovendo substituições quando necessário.

5.1.2.2.11 Os cortes deverão seguir os padrões estabelecidos no Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), incluindo o uso de navalha e opção entre máquina ou tesoura.

5.1.2.2.12 Qualquer anormalidade envolvendo militares ou ocorrida no recinto deverá ser comunicada imediatamente aos Comandos das OM.

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

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

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

5.1.2.3..3 Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

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

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

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

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

5.1.2.3.8 Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área;

5.1.2.3.9 Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Cessionária;

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

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

5.1.2.3.12 O imóvel objeto desta avaliação consiste em um imóvel de 15,00 metros quadrados.

5.1.2.3.13 A contratada será responsável pela conservação e manutenção das redes elétrica e hidráulica do espaço cedido.

5.1.2.3.14 Ao término do contrato, as áreas deverão ser devolvidas em bom estado de conservação.
5.1.2.3.15 Qualquer obra ou modificação nas instalações deverá ser previamente autorizada pelos Comandos das OM.
5.1.2.3.16 Os espaços cedidos deverão ser utilizados exclusivamente para a atividade de barbearia prevista no contrato.
5.1.2.3.17 A instalação de móveis, equipamentos e utensílios será de responsabilidade exclusiva da contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sala a ser cedida pelo Parque Regional de Manutenção da 5ª Região Militar, Organização Militar situada na Avenida Francisco Manoel Albizu, 320 - Bacacheri, Curitiba, PR, CEP 82.600-370;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: o horário de funcionamento obedecerá o horário de expediente do Pq R Mnt/5, de segunda à quinta-feira, das 08h 00m às 17h 00m; e às sextas-feiras, das 08h 00m às 12h 00m.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas: a Cedente deverá observar todas aquelas rotinas mencionadas nos itens 6.2 a 6.14 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice a este termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características: a quantidade estimada mensalmente é 525 cortes de cabelo de alunos, cabos e soldados; de 110 cortes de cabelo de subtenentes e sargentos; e de 40 cortes de cabelo de oficiais, conforme Tabela 3, página 6 do Laudo de Avaliação (Apêndice ao Estudo Técnico Preliminar).

Uniformes

5.6 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:

5.6.1 calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas ou avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes (ou similar); e

5.6.2. As roupas e objetos de uso pessoal devem estar sempre limpos e em bom estado de conservação, bem como nunca devem ser guardados nas áreas aparentes aos usuários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 Comunicação pela Cedente (Contratante) com antecedência de pelo menos 90 (noventa) dias que o contrato terá sua vigência encerrada;

5.7.2 Providências pela Cessionária (Contratada) com vistas a entregar a instalação nas mesmas condições em que a recebeu, o que pode ser verificado por meio do termo de recebimento do imóvel lavrado e assinado pelas partes;

5.7.3 Impossibilidade de continuar a prestação do serviço após o encerramento da vigência. Portanto, todas as atividades serão interrompidas com o encerramento da vigência; e

5.7.4 Entrega das chaves da instalação dentro de até 10 dias após o encerramento do contrato, depois de retirados os bens móveis de propriedade da Cessionária.

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

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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação do serviço. Pela natureza do serviço, que é corte de cabelo, prestado continuamente, o preposto será aquele funcionário presente na sala e que efetivamente estiver prestando o serviço, salvo se a empresa decidir pela indicação de outra pessoa, o que deve ser feito expressa e formalmente.

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) gestores ou 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 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.

6.14 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 anotará 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 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento,no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

PAGAMENTO

CABERÁ À CONTRATADA (CESSIONÁRIA)

7.1 Realizar o pagamento mensal pela cessão de uso no valor correspondente ao montante ofertado no Pregão Eletrônico, observado o valor mínimo

mensal de R$ 1.305,00 (um mil trezentos e cinco reais), conforme Laudo de Avaliação no 09/2025 – 5a RM, a ser pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência, mediante depósito efetuado na Agência do Banco do Brasil, na conta única da Secretaria do Tesouro Nacional/Fundo do Exército, Guia de Recolhimento da União (GRU), depósito identificado/finalidade, constando os seguintes dados: UG 167224, Gestão 00001, Código de Recolhimento 20804-3, tendo como Unidade favorecida o Parque Regional de Manutenção da 5a Região Militar (CNPJ 09.549.370/0001-57).

7.1.1 a GRU será fornecida pelo Gestor do Contrato; e
7.1.2. cópia do comprovante do depósito deverá ser entregue ao Gestor do Contrato para que este o arquive em seu livro de fiscalização do contrato.

7.2 O pagamento referente a eventual rateio proporcional de despesas de consumo (energia elétrica, água e esgoto) será apurado mensalmente com base no consumo efetivamente verificado, conforme critérios definidos pela Administração.

7.2.1. a GRU será fornecida pelo Gestor do Contrato;

7.2.2 A Cessionária deverá apresentar o comprovante de pagamento (original ou cópia digital) ao fiscal do contrato em até dois (2) dias úteis após o pagamento.
7.2.3 O não pagamento no prazo estipulado implicará a aplicação de multas e juros legais, conforme legislação vigente, mediante instauração de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.2.4 A inadimplência por três (3) meses consecutivos poderá ensejar a inclusão do débito na Dívida Ativa da União.
7.2.5 Em meados de novembro e dezembro, de cada ano contratual, conforme o calendário disponibilizado pelo Comando da 5a Região Militar, considerando a redução do efetivo e do expediente administrativo na OM, entenda-se meio expediente, o Cessionário poderá solicitar desconto de até 50% no valor mensal da cessão. Esta condição **somente valerá para os meses em que houver expediente administrativo (meio expediente)**, conforme o calendário supracitado.
7.2.6 . A solicitação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao mês solicitado, ficando a concessão do desconto a critério do Comandante da respectiva OM.

7.3. A cópia do comprovante do depósito deverá ser entregue ao Gestor do Contrato para que este o arquive em seu livro de fiscalização do contrato.
7.4 O valor mensal devido pelo Cessionário corresponderá ao montante ofertado no Pregão Eletrônico, observado o valor mínimo mensal de R$ 1.305,00 (um mil trezentos e cinco reais), conforme Laudo de Avaliação no 09/2025 – 5a RM.

7.4.1. Adicionalmente, o valor da cessão de uso já contempla as despesas com água, esgoto e energia elétrica, conforme os parâmetros técnicos definido no Laudo de Avaliação no 09/2025 – 5a RM.

7.5. Para fins legais e fiscais, será considerada como data de pagamento aquela registrada como emissão da ordem bancária ou compensação da GRU, conforme o sistema de arrecadação do Tesouro Nacional.
7.6. A estimativa de demanda ou de usuários apresentada pela Administração não constitui, em hipótese alguma garantia de receita mínima à Cessionária, sendo o risco da atividade integralmente assumido pela mesma.
7.7. Será elaborado Laudo de Vistoria Detalhado por ocasião da entrega e devolução das áreas cedidas, constando as condições físicas e de conservação das instalações, sendo tal vistoria parte integrante deste instrumento contratual.

7.7.1 O Laudo de Vistoria Detalhado será elaborado pelo fiscal de contrato.

7.8. O recebimento e devolução das áreas ocorrerão mediante termo formal assinado pelos representantes designados da Organização Militar e pela Cessionária, após conferência dos laudos de vistoria correspondentes.
7.9. O recebimento e devolução das áreas ocorrerão mediante termo formal assinado pelos representantes designados da Organização Militar e pela Cessionária, após conferência dos laudos de vistoria correspondentes.
7.10. Atualização monetária e juros de mora em caso de atraso.

Reajuste
7.11 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/08/2025.
7.12 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.13 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.14 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Cessionária (Contratada) pagará à Cedente (Contratante) a importância calculada pela última variação conhecida, complementando-se a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).

7.14.1. O reajuste previsto neste item aplica-se exclusivamente aos valores devidos pela cessão de uso e rateios de consumo, não interferindo na política de preços praticada pela Cessionária junto aos usuários.

7.15 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.16 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)
adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.17 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.18 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 5% (cinco
por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da cessão de uso, ressalvadas as seguintes situações de descumprimento parcial que justifiquem penalidade diferenciada:
8.2.4.6.1. No caso de atraso do pagamento pelo Cessionário, os valores devidos ao Cedente serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE.
8.2.4.6.2. Será cobrada multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor devido.

8.2.4.6.3.Serão acrescidos juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulados mensalmente, do primeiro dia do mês posterior ao vencimento até o mês anterior ao efetivo pagamento, acrescida de 1% (um por cento) relativo ao mês do pagamento, nos termos da Portaria nº 11.190, de 1º de novembro de 2018.

8.2.4.6.4. Multa de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) para danos ou descuido na conservação do imóvel;
8.2.4.6.3. Multa de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) para descumprimento de cláusulas contratuais essenciais, como uso indevido do imóvel ou sublocação não autorizada.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1 O valor sob o qual incidirão as ofertas será **somente o valor relativo à cessão de área**, qual seja, R$ 1.244,42 (mil duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos.

9.1.1.1 o valor da cessão de área e dos gastos com consumo foram estipulados conforme Laudo de Avaliação nº 09/2025 – 5ª RM,

9.1.2 Para a melhor compreensão da formulação da proposta e da metodologia do critério de julgamento das propostas, faz-se necessária a leitura do trecho compreendido entre os subitens 6.1 e 6.1.5 do Edital.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

~~9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídic~~as ~~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 líd~~er, ~~responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22 Não será exigida qualificação econômico-financeira

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.24.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.24.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
9.24.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
9.24.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços,consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n. 5/2017.
9.24.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
9.24.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.24.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.24.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.24.9 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.24.10 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25 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.

9.26 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.

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

9.28 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.

9.28 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

Valor (R$): 15.660,00

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação é de R$ 15.660,00 (quinze mil seiscentos e sessenta reais.), correspondente à estimativa mínima de receita da União para os 12 (doze) meses iniciais de vigência, considerando o valor mensal mínimo de R$ 1.305,00 (um mil trezentos e cinco reais), conforme Laudo de Avaliação nº 09/2025 – 5ª Região Militar, referente à cessão onerosa de uso de área destinada à exploração de barbearia nas instalações do Parque Regional de Manutenção da 5ª Região Militar, sendo que o valor mensal definitivo será aquele ofertado pelo licitante vencedor no Pregão Eletrônico, adotado o critério de julgamento pela MAIOR PREÇO pelo valor da cessão

10.2. O item em disputa é uma sala que corresponde a parcela do imóvel PR 05-0028, do Parque Regional de Manutenção da 5ª Região Militar, localizada na Av. Francisco Manoel Albizu, 320 - Bacacheri, CEP 82600-370, Curitiba-PR, jurisdicionado ao Exército Brasileiro, com área de 15,00m². Esse será o serviço contratado pela Administração. Todavia, o valor do contrato não será definido em razão do item licitado, mas sim, em razão do valor total da cessão de uso devido pelo futuro Cessionário (Contratado) em favor da Administração. Com fundamento nessa informação, o valor mensal da contratação será definido conforme o resultado do Pregão Eletrônico (critério: MAIOR PREÇO pelo valor da cessão**).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. Por se tratar de futuro contrato para cessão de uso de parcela do imóvel, não haverá desembolso por parte da União. Antes, trata-se de contrato que gerará receita.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Curitiba, PR, 18 de fevereiro de 2026

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica ao presente certame o Anexo I ao TR (Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato), uma vez que a contratação será formalizada mediante assinatura do Minuta do Termo de Cessão de uso (**ANEXO VI AO EDITAL**) , nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica ao presente certame o Anexo II (Termo de Ciência e Concordância).

Ainda, o **modelo de formulação da proposta (ANEXO II AO EDITAL)** contém o modelo de declaração formal de pleno conhecimento das condições para a execução do objeto.

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.

WANDERSON BRAGA DE SOUZA:04244080660

Assinado digitalmente por WANDERSON BRAGA DE SOUZA:04244080660
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=WANDERSON BRAGA DE SOUZA:04244080660
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.04 15:57:43-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

WANDERSON BRAGA DE SOUZA

Autoridade competente

JOSE LAURO DE OLIVEIRA SCHRAMM

Chefe da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 17:05:42.

gov.br

Documento assinado digitalmente
ANDREI LUAN DE OLIVEIRA MOREIRA
Data: 04/03/2026 09:09:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDREI LUAN DE OLIVEIRA MOREIRA

Integrante Administrativo

Documento assinado digitalmente
PAULO HENRIQUE LIMA GOEDERT
Data: 04/03/2026 11:38:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO HENRIQUE LIMA GOEDERT

Integrante Administrativo