

PREFEITURA MILITAR DE BRASILIA

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	160082-PREFEITURA MILITAR DE BRASILIA	BRUNO MARCOS FERNANDES VIANA	06/10/2026 10:39 (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		64482.006885/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64482.006885/2026-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O objeto da presente licitação é a Cessão de Uso de Imóveis de jurisdição da 11ª Região Militar, sob a administração da Prefeitura Militar de Brasília (PMB), a título precário e oneroso, a saber:

1.1.1. 01 (uma) área denominada Loja nº 01 localizada na QRO, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 85,00 m² (oitenta e cinco metros quadrados), destinada para o funcionamento de uma **padaria**; que atenderá ao pessoal militar e seus dependentes englobando, assim, a família militar além do público civil que frequentam as áreas do SM, sendo vedada qualquer outra destinação;

1.1.2. 01 (uma) área denominada Loja nº 3 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 60,00 m² (sessenta metros quadrados), destinada para o funcionamento de **um salão de beleza**,que atenderá à família militar e ao público civil que frequentam as adjacências do SMU, sendo vedada qualquer outra destinação;

1.1.3. 01 (uma) área denominada lojas Nº 01 e 02 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 149,67 m² (cento e quarenta nove vírgula sessenta e sete metros quadrados), destinada para o funcionamento de um **Curso Preparatório para ingresso em Colégios Militares** que atenderá à família militar e ao público civil que frequentam as adjacências do SMU, sendo vedada qualquer outra destinação.Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1: ITENS DE PADARIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	Pão francês	460380	KG	1	R\$ 23,56	R\$ 23,56
02	Pão de queijo assado	460496	KG	1	R\$ 32,64	R\$ 32,64
03	Pão brioche	460397	KG	1	R\$ 33,99	R\$ 33,99
04	Pão de Leite	460402	KG	1	R\$ 33,32	R\$ 33,32
05	Pão Tipo Doce	460391	KG	1	R\$ 28,31	R\$ 28,31
TOTAL GRUPO 01 (PADARIA)						R\$ 151,82

GRUPO 2: ITENS DE SALÃO DE BELEZA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	Corte de cabelo masculino	16497	UNIDADE	1	R\$ 75,00	R\$ 75,00
07	Corte de cabelo feminino	16497	UNIDADE	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
08	Manicure	19585	UNIDADE	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00
09	Pedicure	19585	UNIDADE	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00
TOTAL GRUPO 02 (SALÃO DE BELEZA)						R\$ 265,00

ITEM 10: CURSO PREPARATÓRIO PARA INGRESSO NAS ESCOLAS MILITARES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	curso preparatório para concurso de Colégios Militares	17663	UNIDADE	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar pormenoriza a atividade comercial a ser desempenhada visando atender uma demanda da família militar nas adajacências do Setor Militar Urbano com a comercialização de produtos prontos para o consumo e *prestação de serviço*.

Prazo de vigência

1.4. O prazo da cessão de uso é de 12 meses, iniciando-se conforme estabelecido no respectivo termo do contrato do cessão de uso, independente de aviso ou notificação, judicial ou extrajudicial. A prorrogação pode ser feita a critério das partes, por igual período ou inferior, não ultrapassando o limite de 120 meses, desde que a cessionária se manifeste, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes do prazo previsto para o término do contrato e haja interesse da Administração, e não contrarie dispositivo de lei ou regulamento.

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.

1.6. A cessão de uso desta área visa fomentar a atividade de apoio atendendo, assim, aos requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021 a qual coaduna os dispositivos legais como no que couber a Portaria nº 200-DEC/ C Ex, de 3 de dezembro de 2020 que aprova as Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR-04.003), atualizada pela Portaria nº 046-DEC/C Ex, de 31 de março de 2022 elencando as atividades a ser desempenhadas nos imóveis. Assim, o que se pretende é apoiar a família militar e demais visitantes do Setor Militar Urbano, uma vez que cabe à PMB no desempenho de sua missão institucional estabelecida conforme o Plano de Gestão da Prefeitura Militar de Brasília (2025-2028) proporcionar melhor qualidade de vida para a família militar e demais usuários.

1.6.1. Prazo da cessão de uso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou inferior, até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, mediante termo aditivo, desde que a cessionária se manifeste, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, antes do prazo previsto para o término do contrato e haja interesse da Administração, e não contrarie dispositivo de lei ou regulamento.

1.7. Para os fins elencados acima, a PMB oferece 3 (três) áreas localizadas a serem ocupadas mediante processo licitatório nos seguintes endereços:

1.7.1. **GRUPO 01** - 01 (uma) área denominada Loja nº 01 localizada na QRO, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 85,00 m² (oitenta e cinco metros quadrados), destinada para o funcionamento de **uma padaria**;

1.7.2. **GRUPO 2** - 01 (uma) área denominada Loja nº 3 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 60,00 m² (sessenta metros quadrados), destinada para o funcionamento **de um salão de beleza**;

1.7.3. **Item 10** - 01 (uma) área denominada lojas Nº 01 e 02 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 149,67 m² (cento e quarenta e nove vírgula sessenta e sete metros quadrados), destinada para o funcionamento de um **Curso Preparatório para ingresso em Colégios Militares**.

1.8. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, os licitantes deverão apresentar proposta de preços para os itens constantes da cesta de produtos e serviços descrita neste Termo de Referência.

1.9. O julgamento ocorrerá por **maior desconto sobre o preço ofertado para cada item individualmente**, permitindo percentuais de descontos diferenciados entre os itens, sendo critério de classificação e vitória sobre a cesta de preços para os Grupos 1 e 2, permanecendo o valor da cessão mensal previamente estabelecido pela Administração.

1.10. A cesta de itens possui finalidade exclusivamente comparativa para seleção da proposta mais vantajosa, não representando limitação ao portfólio de produtos ou serviços correlatos que poderão ser comercializados pelo cessionário, desde que compatíveis com a atividade autorizada e observadas as demais disposições contratuais.

1.11. Os preços ofertados para os itens da cesta de referência constituirão obrigação contratual do cessionário e servirão como parâmetro para fiscalização da execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, em virtude da imprevisibilidade da finalização das obras de melhorias e reparos nas instalações a fim de garantir o bom funcionamento das atividades objeto da licitação em questão conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

3.2. A solução proposta para a presente aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sob o critério de julgamento de **maior desconto**. Para os itens 01 a 05 (Grupo 1) e itens 06 a 09 (Grupo 2), será considerada mais vantajosa a proposta que ofertar o **maior desconto percentual**, cujo resultado acarrete o **menor valor global** para o respectivo grupo. O item 10 será julgado isoladamente, sagrando-se vencedora a proposta que apresentar o **maior percentual de desconto** para o referido serviço.

3.3. Com fulcro no art. 56 da Lei nº 14.133/2021, define-se que o modo de disputa a ser adotado na fase competitiva desta contratação será o aberto e fechado. A escolha do modo de disputa conjunto justifica-se pela busca constante da proposta mais vantajosa para a Administração Pública

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*

4.1.1. No início das atividades, as cessionárias vencedoras dos grupos e item 10 deverão apresentar a aprovação do Corpo de Bombeiros e deverá atender às regras específicas para o resíduo que produzir.

4.1.2. Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro

Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº6.938/1981.

4.1.3. Na aquisição de produtos, priorizar aqueles compostos total ou parcialmente por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, em conformidade com as normas ABNT NBR 15.448-1 e 15.448-215.

4.1.4. Acondicionar os produtos em embalagens recicladas ou recicláveis, priorizando materiais como papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

4.1.5. A cessionária deverá realizar a dedetização do espaço semestralmente, contado da do mês do início da atividade comercial.

GRUPO 02 (SALÃO DE BELEZA)

4.1.6. **para o GRUPO 02 (SALÃO DE BELEZA):** A CESSIONÁRIA obriga-se a realizar o manejo, a segregação na fonte, o acondicionamento e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos que, por sua natureza química ou biológica, não sejam equiparados ao lixo comum, gerados nas atividades de corte de cabelo (masculino e feminino), manicure e pedicure, em estrita observância à RDC nº 222/2018 da ANVISA, à Resolução CONAMA nº 358 /2005 e demais normas correlatas vigentes.

4.1.6.1. O recolhimento, transporte externo, tratamento (incineração, autoclave ou coprocessamento químico) e a disposição final dos resíduos elencados nesta Cláusula serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, devendo ser executados exclusivamente por empresa devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente.

4.1.6.2. A CESSIONÁRIA obriga-se a realizar a segregação imediata e o descarte especializado dos resíduos não comuns gerados nas atividades de cabelo e manicure, sendo expressamente proibido o descarte em lixo comum ou na rede de esgoto. Os **Resíduos Perfurocortantes**, como lâminas de barbear e brocas metálicas, devem ser descartados logo após o uso em coletores rígidos e estanques (padrão caixas amarelas Descarpac) até o limite de 2 /3 de sua capacidade. Os **Resíduos Potencialmente Infectantes**, que incluem algodões, gazes, luvas e papéis contaminados com qualquer vestígio de sangue, devem ser depositados em lixeiras com acionamento por pedal e revestidas com sacos plásticos brancos leitosos identificados com o símbolo de risco infectante. Por fim, os **Resíduos Químicos**, compostos por sobras de tinturas, progressivas, descolorantes, esmaltes vencidos e latas de aerossol, devem ser armazenados em galões plásticos vedados e caixas próprias para logística reversa, ficando a CESSIONÁRIA responsável por providenciar a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada (incineração ou autoclave) por meio de empresa devidamente licenciada.

4.1.6.3. Para o **GRUPO 02**, fica permitida a execução dos serviços de beleza sob o regime da **Lei Federal nº 13.352 /2016 (Lei do Salão-Parceiro)**, modalidade que **não configurará subcontratação ou terceirização vedada do objeto**, permanecendo o **CESSIONÁRIO** como o único e integral responsável perante a Administração Militar por todas as obrigações contratuais, civis, fiscais e trabalhistas decorrentes da atividade, competindo-lhe manter arquivados no local os contratos de parceria homologados e submeter todos os profissionais ao cadastro prévio e às normas de segurança da Guarnição Militar.

4.1.6.3.1 Quaisquer danos causados por profissionais-parceiros a clientes ou ao patrimônio público são de responsabilidade civil direta da concessionária.

4.1.6.4. Para o **GRUPO 02**, o **CESSIONÁRIO** obriga-se a apresentar à Fiscalização do Contrato cópia dos **certificados de conclusão de curso profissionalizante, técnico ou livre**, emitidos por instituição legalmente constituída, que comprovem a aptidão técnica de cada cabeleireiro, manicure e pedicure atuante no local, em cumprimento à Lei Federal nº 12.592/2012.

4.1.6.5. Para o **GRUPO 02**, é obrigatória a apresentação de certificado ou comprovante de **treinamento em Biossegurança** por parte das manicures e pedicures, abrangendo as práticas corretas de higienização, desinfecção e esterilização de materiais perfurocortantes.

4.1.6.5.1. A CESSIONÁRIA deverá adotar medidas rigorosas de biossegurança nas atividades de cabeleireiro, manicure e pedicure, visando prevenir riscos de contaminação cruzada e a transmissão de doenças infectocontagiosas (como Hepatites B e C, HIV e micoses), mediante a esterilização obrigatória de ferramentas

metálicas em autoclave, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), descarte imediato de materiais descartáveis após cada atendimento e utilização exclusiva de produtos regulamentados pela ANVISA.

4.1.7.É de responsabilidade exclusiva e integral das CESSIONÁRIAS dos grupos e item 10, o cumprimento das normas de biossegurança e higiene sanitária, bem como quaisquer ônus, penalidades, multas ou indenizações decorrentes de contaminações, acidentes ou fiscalizações dos órgãos competentes.

4.1.8. **Para o ITEM 10**, Os professores que ministrarem aulas no espaço cedido deverão possuir, obrigatoriamente, diploma de nível superior na área da disciplina que lecionam **OU** comprovar conhecimento e experiência prática na preparação de alunos para os concursos dos Colégios Militares.

4.1.9. **Para todos os GRUPOS e ITEM 10**, O descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas ensejará a aplicação de sanções administrativas contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal da CESSIONÁRIA por eventuais danos causados à saúde pública, ao patrimônio público, ou ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. **Na presente cessão de uso, não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo dos itens listados no Grupo 01 na fase de formulação da proposta.** Tais informações deverão ser apresentadas **exclusivamente pelos licitantes**, no momento do julgamento da proposta. Na oportunidade do envio do documento readequado, o licitante deverá indicar a marca (ou fabricação própria), o modelo e a característica de cada item a ser comercializado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. *Não será exigida carta de solidariedade.*

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

4.5.1. Inexistência de risco de inadimplemento material pela Administração: não há fornecimento de bens ou serviços públicos cuja inexecução implique prejuízo técnico ou patrimonial direto à Administração.

4.5.1.2. Desnecessidade de proteção ao erário nos moldes tradicionais: a cessão envolve o recebimento de valores pela Administração, e não sua exposição a riscos de descumprimento contratual com ônus imediato. A eventual inadimplência por parte do cessionário poderá ser objeto de sanções administrativas, cobrança judicial e rescisão do contrato, nos termos da própria Lei nº 14.133/2021.

4.5.1.3. Economia processual e estímulo à competitividade: a não exigência de garantia favorece maior participação de interessados, eliminando barreiras econômicas à participação e promovendo o interesse público primário — a maximização da arrecadação e a gestão eficiente dos bens públicos.

4.5.1.4. Gestão contratual baseada em controles efetivos: a Administração pode se valer de outros instrumentos de controle, como cláusulas resolutivas, fiscalização periódica e sanções previstas contratualmente, as quais se revelam suficientes para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas, inclusive o pagamento das contrapartidas financeiras.

4.5.1.5. Revisão normativa e discricionariedade motivada: o art. 96 da Lei nº 14.133/2021 confere à Administração discricionariedade para decidir quanto à exigência de garantia, sendo tal decisão condicionada à análise do risco e da natureza do objeto, o que foi aqui observado.

Vistoria

4.6. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09 horas às 16 horas e sexta-feira das 09 horas às 11 horas, devendo o agendamento ser previamente efetuado através do e-mail salc.contrato@pmb.eb.mil.br.*

4.6.1. Em **caráter excepcional** e a critério da Administração, as visitas poderão ser marcadas em **dias e horários diferenciados**, de modo a garantir a conveniência do serviço público e a organização do espaço.

4.7. Poderão ser disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.10. 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.

Vistoria e do laudo do momento de recebimento e devolução do imóvel

4.11. A ocupação do imóvel será precedida, obrigatoriamente, por **Vistoria Inicial de Entrega**, com o objetivo de registrar detalhadamente o estado de conservação, estrutura e instalações do bem no momento do início da cessão /locação.

4.11.1. A vistoria será realizada conjuntamente por representantes designados da Administração Pública (Contratante) e pela Cessionária (ou seu representante legalmente constituído).

4.12. Como resultado da vistoria, será elaborado o respectivo **Laudo de Vistoria Inicial**, contendo a descrição minuciosa do estado do imóvel, acompanhado de relatório fotográfico e/ou audiovisual explicativo, o qual deverá ser assinado por ambas as partes por ocasião da entrega formal das chaves/imóvel.

4.12.1. O Laudo de Vistoria Inicial passará a integrar o Termo de Contrato/Cessão como anexo e servirá de parâmetro obrigatório para a **Vistoria Final de Devolução**, a ser realizada por ocasião do encerramento ou rescisão do ajuste, a fim de verificar a restituição do bem nas condições pactuadas.

4.13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.13.1. Para o GRUPO 01, (padaria) Os pães deverão apresentar características organolépticas (visuais, olfativas, gustativas e de textura) perfeitamente adequadas ao consumo humano imediato, com miolo macio, fofo, homogêneo e livre de partes embatumadas ou queimadas. O sabor e o aroma devem ser característicos de massa fresca e bem cozida, sem sinais de envelhecimento, ressecamento, aspecto endurecido, ou que apresentem sabor e odor azedo, rançoso ou de mofo. Os alimentos deverão estar rigorosamente isentos de sujidades, poeira, insetos, parasitas ou qualquer corpo estranho à sua composição natural.

4.13.2 Para o GRUPO 01 (padaria) As entregas deverão ser efetuadas respeitando o limite máximo de 24 horas de fabricação (produtos frescos do dia), O recebimento e a aceitabilidade dos produtos ficarão a cargo da fiscalização mediante conferência visual, analítica e pesagem amostral. A identificação de qualquer não conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

4.13.3. Para o GRUPO 02 (Salão de Beleza).O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de higiene e estética pessoal, compreendendo os procedimentos de **Corte de Cabelo, Manicure e Pedicure**, a serem executados por profissionais qualificados que demonstrem perícia, zelo e urbanidade. Os serviços deverão ser realizados em estrita observância às normas de biossegurança da ANVISA, sendo obrigatória a utilização de instrumentos metálicos rigorosamente esterilizados em autoclave e abertos em pacotes individuais na presença do usuário. Todos os materiais de suporte (como lixas, palitos, luvas, máscaras e protetores plásticos) deverão ser

descartáveis e de primeiro uso, enquanto os cosméticos utilizados (shampoos, cremes e esmaltes), vedado o uso de produtos vencidos ou fracionados sem identificação.

- **Item 06 - Corte de Cabelo Masculino:** Lavagem (opcional), corte de cabelo utilizando técnicas tesoura /máquina, acabamento de "pezinho", secagem e finalização com produtos modeladores básicos. Inclui higienização prévia de pentes, escovas e uso de capas individuais (descartáveis ou higienizadas).
- **Item 07 - Corte de Cabelo Feminino:** Lavagem com shampoo e condicionador de linha comercial, corte de cabelo (aparagem, franja ou mudança de corte), secagem simples. Inclui esterilização ou higienização rigorosa de presilhas, pentes, escovas e uso de capas individuais.
- **Item 08 - Manicure:** Procedimento completo de higiene e estética das mãos, compreendendo higienização, corte, lixamento e modelagem das unhas, amolecimento e retirada de cutículas, aplicação de base protetora e esmaltação (mínimo de duas camadas) com esmaltes de marcas comerciais consolidadas. Obrigatório o uso de kits descartáveis (lixa e palito) e toalhas individuais.
- **Item 09 - Pedicure:** Procedimento completo de higiene e estética dos pés, compreendendo higienização, corte, lixamento e alinhamento das unhas, tratamento de cutículas, lixamento plantar superficial (calcanhares), hidratação, aplicação de base e esmaltação comercial. Obrigatório o uso de protetores plásticos descartáveis para as bacias/pedilúvios e materiais de suporte de primeiro uso.

4.13.4. Para todos os grupos e item 10, O ambiente físico, mobiliários e equipamentos de trabalho deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene e conservação. A execução dos serviços ficará sujeita à fiscalização do órgão, que avaliará a qualidade do acabamento, a pontualidade e o cumprimento das normas higiênico-sanitárias. A identificação de qualquer irregularidade, falha técnica ou de má esterilização resultará na suspensão imediata do atendimento, obrigando a CESSIONÁRIA a sanar a desconformidade sem qualquer custo adicional para o órgão cedente.

4.13.5. É expressamente proibida a venda de produtos ou a prestação de serviços a menores de 18 (dezoito) anos sem a autorização prévia, expressa de seus pais ou responsáveis legais.

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 contar da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. Os serviços a serem ofertados pelos licitantes vencedores consistem nas atividades de apoio com prestação de serviços com foco na comercialização e fornecimento a fim promover a ocupação eficiente do espaço reservado no estabelecimento e assegurar a oferta ininterrupta de uma linha diversificada de pães de qualidade, atendendo a população local, restritos à sua respectiva área de atuação e totalmente segregados das demais atividades. Promover a ocupação eficiente do espaço reservado no estabelecimento e assegurar a oferta, de serviços capilares, pedicure e manicure e de bem-estar de alta qualidade. Promover a ocupação eficiente do local reservado no estabelecimento e assegurar a oferta de serviços educacionais e aulas de alto rendimento com foco no ingresso de alunos no Colégio Militar, operando de forma totalmente segregada e independente das demais atividades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Loja nº 01 localizada na QRO, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 85,00 m² (oitenta e cinco metros quadrados), destinada para o funcionamento de **uma padaria**;
- Loja nº 3 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 60,00 m² (sessenta metros quadrados), destinada para o funcionamento de um **Salão de um salão de beleza**;

- Lojas Nº 01 e 02 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 149,67 m² (cento e quarenta nove vírgula sessenta e sete metros quadrados), destinada para o funcionamento de um **Curso Preparatório para ingresso em Colégios Militares**.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

GRUPO 1: PADARIA	
Objeto	Horário de Funcionamento
1 (uma) área denominada Loja nº 01 localizada na QRO, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 85,00 m² (oitenta e cinco metros quadrados), destinada para o funcionamento de uma padaria ;	De Segunda-feira a Domingo de 6: 30h as 20 h.

GRUPO 2: SALÃO DE BELEZA	
Objeto	Horário de Funcionamento
1 (uma) área denominada Loja nº 3 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 60,00 m² (sessenta metros quadrados), destinada para o funcionamento de um Salão de um salão de beleza	De Segunda-feira a Sábado de 9:00 h às 19 h.

ITEM 10: CURSO PREPARATÓRIO PARA COLÉGIO MILITAR	
Objeto	Horário de Funcionamento
1 (uma) área denominada lojas Nº 01 e 02 localizada na QRON, Conjunto 1, Setor Militar Urbano, Brasília-DF totalizando uma área de 149,67 m² (cento e quarenta nove vírgula sessenta e sete metros quadrados), destinada para o funcionamento de um Curso Preparatório para ingresso em Colégios Militares .	Segunda feira à sábado de 07 h às 20 horas

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1 O funcionamento do estabelecimento fora dos dias e horários definidos, ocorrerá mediante interesse da CESSIONÁRIA e necessidade da Organização Militar (OM) Gestora, A concessão da autorização ficará a critério exclusivo da Administração Militar.

5.3.1.2. Prestação de serviço dentro da especificação/ natureza do serviço a ser fornecido na dependência.

5.3.1.3 Seguir normas e diretrizes estabelecidas pela Cedente no intuito de manter a prestação do serviço condizente com o desejado.

5.3.1.4. A execução contratual observará as rotinas diárias quanto ao cumprimento de horário de funcionamento do estabelecimento bem como as obrigações junto às concessionárias de serviço público (água, esgoto, energia elétrica, etc.) zelando pela adimplência do local. Além disso, haverá acompanhamento quanto à atividade desempenhada no referido imóvel sendo vedado ao objeto acima listado qualquer outra destinação.

5.3.1.4.1. A CESSIONÁRIA deverá protocolar mensalmente junto ao Fiscal de Contrato, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, a comprovação de quitação de todas as obrigações necessárias para o exercício de

sua atividade. Esta prestação de contas deve incluir as faturas de consumo de água e energia elétrica, impostos, taxas municipais, e demais taxas que sejam necessários para o seu funcionamento, A não apresentação dos comprovantes ou a inadimplência configurará infração contratual, sujeitando a empresa à suspensão imediata das atividades e à rescisão unilateral da cessão de uso, sem prejuízo das multas previstas neste Termo. Respeitado o contraditório e ampla defesa.

5.3.1.4.2. Os preços dos produtos ofertados pelas licitantes na fase de lances deverão ser finais e compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução das atividades comerciais objeto desta cessão de uso. Na composição dos preços finais dos produtos, as licitantes deverão computar, obrigatoriamente, todas as despesas de custeio estrutural e manutenção básica do estabelecimento, compreendendo:

5.3.1.4.2.1. Encargos com consumo de energia elétrica, água, esgoto, telefonia e internet, cujos contratos de fornecimento deverão ser titularizados diretamente em nome da contratada;

5.3.1.4.2.2. Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da mão de obra empregada;

5.3.1.4.2.3. Tributos e taxas incidentes sobre a atividade econômica desenvolvida;

5.3.1.4.2.4. Custos com insumos, logística, depreciação de maquinário e a respectiva margem de lucro.

5.3.1.4.2.5. O pagamento da Retribuição Pecuniária Mensal, que deverá ser efetuado impreterivelmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, do mês subsequente ao vencido, mediante recolhimento de Guia de Recolhimento da União (GRU), utilizando o código de receita específico indicado pela Seção de Finanças da Organização Militar.

5.3.1.4.3 A omissão ou o erro no dimensionamento dos custos fixos operacionais por parte da licitante não gerará direito a posterior pleito de reequilíbrio econômico-financeiro ou majoração dos preços dos produtos registrados em contrato, correndo tais riscos exclusivamente por conta e responsabilidade da contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o cessionário deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades mínimas estimadas em tópico específico, a saber, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Fomentar a viabilidade de melhorar a qualidade de vida da família militar, em especial aos militares e demais usuários que frequentam as áreas do SMU a fim de viabilizar a comercialização de dos itens de padaria e serviço de salão de beleza e curso preparatório;

5.5.2. Proporcionar preços justos e acessíveis dos materiais e serviços a serem ofertados na área da cessão de uso; e

5.5.3. Viabilizar que a área da cessão de uso tenha um destino que colabore com a missão da PMB e, com isso, não permitir a deterioração do bem imóvel por falta de uso, utilização inadequada, ou que coloque em situação de risco a si, a outrem ou ao local da cessão de uso.

Especificação da garantia do serviço ou produto

5.6. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

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. Inspeção e devolução da instalação em condições no mínimo iguais ao recebido;

5.7.2. Verificação junto às concessionárias de serviços de fornecimento de água e energia elétrica se há alguma inadimplência acerca dos pagamentos previstos; e;

5.7.3. Solicitação de certidão junto à Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal sobre o pagamento/recolhimento dos impostos e tributos devidos.

5.7.4. O Cessionário obriga-se a restituir o imóvel no estado em que o está recebendo neste ato, ou seja, em perfeito estado de conservação, pintado, com todas as instalações elétricas e hidráulicas em condições de uso, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** contados do encerramento ou rescisão do contrato, **não podendo o estabelecimento estar em funcionamento durante este período de transição.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 CESSIONÁRIA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O cessionário 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.

6.6.1. O cessionário designará formalmente, antes do início da prestação dos serviços, preposto devidamente qualificado e com vínculo profissional comprovado com a empresa (vínculo empregatício, societário ou por procuração pública outorgada), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratante Cedente poderá recusar a indicação ou exigir a substituição imediata do preposto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bastando para tanto a notificação formal por escrito da Fiscalização, caso o indicado apresente conduta inadequada, desrespeitosa, cause embaraços à rotina militar ou promova desavenças na execução do contrato, sob pena de suspensão das atividades e aplicação de sanções administrativas.

6.7. O Contratado cessionário *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período contratual*

6.8. O Contratante Cedente 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.

6.8.1. O cessionário ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, tanto pela PMB, através do fiscal do contrato, como pelos órgãos governamentais as áreas de interesse, obrigando-se a prestarem todos os esclarecimentos porventura requeridos.

6.8.2. A existência da fiscalização da PMB, de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da cessionária perante os órgãos governamentais de saúde pública, na prestação dos serviços a serem executados.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. Prestação de serviço dentro da especificação/ natureza do serviço a ser fornecido na dependência;

6.16.2 Seguir normas e diretrizes estabelecidas pela contratante Cedente no intuito de manter a prestação do serviço condizente com o desejado.; e

6.16.3. A execução contratual observará as rotinas diárias quanto ao cumprimento de horário de funcionamento do estabelecimento bem como as obrigações junto às concessionárias de serviço público (água, esgoto, energia elétrica, etc.) zelando pela adimplência do local. Além disso, haverá acompanhamento quanto à atividade desempenhada no referido imóvel sendo vedado ao objeto acima listado qualquer outra destinação.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CESSIONÁRIO, 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 Cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, 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. 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.

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

6.21.1. 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.

6.21.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da concedente, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.3. O representante da concedente deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.21.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.21.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 225 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.6. A conformidade do material/ técnica/ equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do cessionário que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.21.7. O representante da concedente deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo cessionário ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.21.10. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio cessionário materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21.11. O cessionário poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao cessionário de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.21.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.21.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do cessionário, 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 da concedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. mensuração do resultado;

7.4.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e

7.4.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CESSIONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.16. A fiscalização do órgão avaliará mensalmente a regularidade da operação da Cessionária (cumprimento de horários, tabelas de preços, higiene e manutenção do espaço), emitindo Documentação circunstanciada para fins de validação da continuidade da cessão e liberação da cobrança da outorga mensal.

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

7.16.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.19.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Cedente.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Cedente deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O CESSIONÁRIO deverá efetuar o pagamento do valor mensal da cessão de uso até o **10º (décimo) dia útil** de cada mês, mediante o recolhimento de Guia de Recolhimento da União (GRU), apresentando o respectivo comprovante à Fiscalização do Contrato.

7.25. No caso de atraso pelo Cessionário, os valores devidos ao Cedente serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.25.1. A multa moratória de que trata o item anterior será calculada à taxa de **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela devida, até o **limite máximo de 20% (vinte por cento)**.

7.25.1.1. O atingimento do **limite máximo de 20% (vinte por cento)** da multa moratória configurará inadimplência crônica e ensejará o acionamento imediato do gatilho de **suspensão acautelatória das atividades do estabelecimento**, conforme estipulado no item 5.3.1.4.1 deste instrumento, sem prejuízo da abertura imediata de Processo Administrativo Sancionatório visando à rescisão unilateral do contrato e cobrança judicial dos débitos.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU)

7.27. Será considerada como data do pagamento o dia da efetiva quitação ou do recolhimento da respectiva GRU na rede bancária.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O **cessionário** regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário.

Reajuste

7.30. Do Valor da retribuição pecuniária: Após o interregno de um ano, contado a partir da **data do orçamento estimado da Administração**, e independentemente de pedido do cessionário, os preços iniciais do valor da ocupação serão reajustados mediante a aplicação, pelo **Cedente**, do **IGP-M** (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Do Valor dos Produtos e Serviços: Após o interregno de um ano, contado a **partir da data do orçamento estimado da Administração**, e mediante solicitação do Cessionário, os preços máximos dos itens licitados serão reajustados com base na aplicação do cálculo efetuada pelo Cedente, por meio do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante **cedente receberá do cessionário** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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 cessionário 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 Cessionário 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, calculado sobre o valor da parcela devida e não paga, até o limite máximo de 12,5% (doze vírgula cinco por cento) do valor da referida parcela.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco 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 5% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 20% (vinte 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 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 Cedente.

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 Cedente ao Cessionário, 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 20 (vinte) 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- Cedente ; 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 Cedente 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 CESSIONÁRIO 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 CESSIONÁRIO 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.

9.1.1. Convém esclarecer, portanto, que o valor do aluguel do imóvel é preestabelecido pela Administração, e não será objeto de disputa no certame permanecendo inalterado durante todo o período mínimo contratual de um 1 (um) ano.

9.1.2. Ainda sobre o tema, cabe frisar que o critério de julgamento será de maior desconto no grupo sobre a tabela prévia dos itens de cessão de uso de grupo de itens de padaria, cessão de uso de grupo de itens salão de beleza e item isolado Curso preparatório para cursos militares elencados pelo cessionário no imóvel objeto da cessão de uso. Com isso, obtém-se transparência efetiva do desconto ofertado sobre os itens por cada um dos licitantes e, portanto, proporcionará o fiel acompanhamento dos lances sobre os respectivos grupo e item isolado.

9.1.2.1. Na fase competitiva, os lances de maior desconto serão formulados **de forma individualizada para cada item** integrante dos grupos. Contudo, para fins de apuração do vencedor do certame nos Grupos 1 e 2, o sistema processará as propostas com base **na cesta de preços (somatório dos itens)**, garantindo que a proposta mais vantajosa seja avaliada pelo conjunto das atividades de padaria e salão de beleza, respectivamente.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual não poderá auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.21. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (vide art. 68, VI da Lei 14.133/21).

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

9.24. 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 [A15] :

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

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

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

9.25. 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 da alocação para o período de 12 (doze) meses.

9.26. 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.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. 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

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

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 06 (seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total das cessões de Uso Anual, que é o máximo aceitável é de 148.800,00 (cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais), conforme:

O custo da Cessão de Uso é de R\$ 148.800,00 (cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais).

- **Padaria** –QRO Loja 01 (85 m²) - SMU: **Valor total mensal R\$ 3.600,00** (três mil e seiscentos reais);
- **Salão de beleza** – QRON Loja 03 (60 m²) - SMU: **Valor Total Mensal: R\$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais);
- **Curso preparatório para ingresso de Colégios Militares** - QRON Lojas 01 e 02 - SMU- (149,67 m²), **Valor total mensal R\$ 6.000,00** (seis mil reais);
- Valor Total mensal: R\$ 12.400,00 (doze mil e quatrocentos reais);
- Valor Total Anual: R\$ 148.800,00 (cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não haverá para a Prefeitura Militar de Brasília – PMB, nenhuma despesa decorrente da execução do objeto deste Processo Licitatório.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília - DF, [dia] de [mês] de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

13.1. Não haverá regras específicas aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, uma vez que todas as disposições estão previstas no próprio instrumento contratual, constante do Anexo do Edital.

13.2. Assim, os aspectos atinentes à formalização da contratação serão especificados na minuta do contrato anexo e estabelecidas no termo de referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão*

nº 90001/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

BRUNO MARCOS FERNANDES VIANA

Auxiliar da Seção de Processamento de Demanda



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:11:22.

NORBERTO CANDIDO DA SILVA
JUNIOR:64075273334
NORBERTO CANDIDO DA SILVA JUNIOR

Equipe de apoio

VICTOR BATISTA ARCANJO

Chefe da Seção de Processamento de Demanda



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 10:39:17.