

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 12ª REGIÃO MILITAR

(Processo Administrativo nº 64625.004343/2023-83)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de barbearia, sob regime oneroso, com a finalidade de atender aos seus militares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR DE REFERÊNCIA
1	1	16497	Corte utilizando somente máquina com qualquer pente, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Cb/Sd, conforme descrição contida no art. 235, §1o. Do regulamento de Uniformes do Exército.	R\$ 10,00
	2	16497	Corte utilizando máquina e tesoura, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Of/ST e Sgt conforme descrição contida no art. 235, §1o. Do regulamento de Uniformes do Exército.	R\$ 16,00

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

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da contratação de cessionário para fornecimento de serviço de barbearia, serviço peculiar às organizações de caráter militar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, por se tratar de concessão de uso de bem público.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2.** Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

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

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

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

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

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

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

4.2.7. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

4.2.8. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

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

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

4.2.12. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais encontram-se as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

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

4.2.16. a contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso

II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

Indicação de marcas ou modelos ([art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

~~4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

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

~~4.4. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

~~4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Vistoria

4.8. 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, segunda à quinta-feira, das 09:30h às 11:30 horas e das 13:30h às 16:00h e às sextas-feiras, das 08:00 às 11:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, junto ao 1º Ten Roberto, Encarregado do Setor de Material, pelo telefone (92) 98128-7915.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. 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.

5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.1. O licitante pode abdicar da vistoria in loco, desde que declare assumir todos e quaisquer riscos advindos da falta de verificação no local de realização dos serviços, responsabilizando, na integralidade, por eventuais dificuldades que a ausência de vistoria possa apresentar para a perfeita execução dos serviços, conforme “Declaração de Dispensa de Vistoria” anexa a este Edital.

- 5.2.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.3.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.4.** 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.2.** Início da execução do objeto: até 30 dias após a assinatura do contrato
- 6.3.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 6.3.1.** As despesas com a implantação da barbearia correrão por conta do Cessionário;
- 6.3.1.1.** Incluir o uso de navalha no corte de cabelo, assim como permitir que o usuário escolha entre as modalidades de corte entre máquina ou tesoura, como prescreve o RUE;
- 6.3.1.2.** Deixar exposto aos clientes uma placa informando o valor de cada tipo de corte de cabelo, assim como acordado na assinatura do contrato;
- 6.3.1.3.** Disponibilizar cadeira de corte confortável de espuma, bem como espelhos e outros itens necessários ao conforto do cliente;
- 6.3.1.4.** Durante a execução do serviço, permanecer uniformizado entenda-se como uniforme a utilização mínima de: 01 (um) avental branco, acompanhado do crachá de identificação.
- 6.3.1.5.** Obedecer às normas sanitárias, efetuando a esterilização de materiais e utensílios utilizados no atendimento a seus clientes, conforme preceitua o art. 4º, da Lei no 12.592, de 18 de janeiro de 2012.
- 6.3.1.6.** As despesas com a implantação da barbearia correrão por conta do Cessionário;
- 6.4.** No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal Administrativo, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;
- 6.4.1.1.** Em caso de autorização, a pequena reforma/adaptação estrutural ocorrerá à expensas do ocupante, independentemente de indenização, sendo,

portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição;

6.4.2. O contratado também ficará responsável:

- 6.4.2.1.** Por apresentar ao Fiscal Administrativo, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, equipamentos e utensílios, etc) a serem instalados ou mantidos no espaço cedido, bem como a quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG), devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;
- 6.4.2.2.** Pela guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável das chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);
- 6.4.2.3.** Pela disponibilização/colocação extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada; e
- 6.4.2.4.** Pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à CEDENTE qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela Instituição.

7. ~~Cronograma de realização dos serviços:~~

8. ~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Local e horário da prestação dos serviços

- 8.1.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: avenida Expedicionários, nº 1985, Compensa I, Manaus-AM, CEP 69030-480.
- 8.2.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário de funcionamento de segunda a sexta das 07:30 às 16:30 horas. A seu próprio critério, o contratado poderá iniciar o seu atendimento antes das 07:00, tendo em vista a maior demanda pelos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

8.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 8.3.1.** A limpeza da área interna da barbearia (inclusive janelas, paredes e teto) e corredor de acesso à sala da barbearia serão de responsabilidade do Cessionário, bem como a responsabilidade pelo correto armazenamento e descarte dos resíduos produzidos pelo estabelecimento;
- 8.3.2.** Responder pela integridade física e psíquica de seus funcionários;
- 8.3.3.** Encaminhar a comprovação de pagamento das mensalidades para o Fiscal de Contrato, quando solicitado.
- 8.3.4.** O profissional responsável pela execução do serviço deve: Seguir os padrões de cortes de cabelo definidos no RUE (Anexo VIII – Extrato

do RUE, Capítulo IX, Seção I - Da Apresentação Pessoal do Segmento Masculino);

- 8.3.4.1.** Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda pelos serviços de corte de cabelo, de modo a não provocar o acúmulo demasiado de clientes em espera;
- 8.3.4.2.** Primar pelo atendimento cordial e alinhado com as boas práticas comerciais;
- 8.3.4.3.** Usar lâminas novas a cada cliente e descartá-las após o uso em recipientes rígidos;
- 8.3.4.4.** Certificar-se de que o cliente não possui alguma alergia aos produtos que será utilizado;
- 8.3.4.5.** Manter as escovas e pentes em recipientes limpos, organizados, juntamente, com os demais equipamentos, higienizadas com água e sabão líquido ou detergente, quando for o caso, após o uso em cada cliente;
- 8.3.4.6.** Usar papel tipo toalha novo adornando o pescoço do cliente na hora do corte, para protegê-lo de contato direto com o avental e descartá-lo após o uso a cada cliente;
- 8.3.4.7.** Usar luvas, caso venha a fazer uso de produtos químicos;

Materiais a serem disponibilizados

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

- 8.4.1.** Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios voltados para a execução do serviço de barbearia, observando-se a aplicação da Lei 12.592/12, que dispõe sobre o exercício das atividades profissionais de cabeleireiro, barbeiro, esteticista, manicure, pedicure, depilador e maquiador, e o atendimento das normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária),
- 8.4.2.** Toalhas e capas/aventais devem ser devidamente lavados e trocados a cada cliente;
- 8.4.3.** Alicates, pinças, afastadores e tesouras devem ser esterilizados após o uso;
- 8.4.4.** Escovas e pentes devem ser limpos após o atendimento a cada cliente;
- 8.4.5.** Os equipamentos e instrumentos devem ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda do estabelecimento, respeitando os prazos de limpeza, desinfecção e esterilização.
- 8.4.6.** Destaca-se ainda que os materiais perfuro cortantes devem ser descartados após o uso, bem como devem estar dentro do prazo de validade e os produtos químicos que forem submetidos a fracionamento e diluição devem ser acondicionados em recipientes devidamente identificados com etiqueta legível, que informe o nome do produto, a composição química, concentração, data de envase e validade e o nome do responsável pela manipulação e pelo fracionamento (que deve seguir as normas do fabricante), sendo vedada a reutilização de embalagens de produtos químicos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12	OFICIAIS	SUBTENENTES E SARGENTOS	CABOS E SOLDADOS
Efetivo de pessoal	26	114	193
EFETIVO TOTAL DA ORGANIZAÇÃO MILITAR: 333			

9.1. Área a ceder: 9,87 m², localizada no interior do Parque Regional de Manutenção/12;

9.2. Valor Mensal da Cessão: R\$ 424,40 (quatrocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos) fixo e reajustável nos termos deste Edital, já inclusos neste valor o rateio das despesas de energia elétrica, água e esgoto, conforme Laudo de Avaliação de Imóvel.

10. Do Reajuste

- 10.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 10.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA para o valor dos cortes.
- 10.3.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais da cessão de uso poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 10.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- ~~a.~~ Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

~~**12.2.** 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.~~

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

~~**12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.~~

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

12.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

12.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.10. A comunicação entre as partes será realizada primordialmente por meio telefônico e correio eletrônico (e-mail), a saber: (92) 98255-5499, fiscadm@pqrmnt12.eb.mil.br.

12.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

12.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

12.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 12.15.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 12.16.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 12.17.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.18.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 12.19.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.20.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 12.21.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 12.21.1.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

- 12.22.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 12.23.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 12.24.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.25.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

13.2. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, afim de apurar se a execução dos serviços está em acordo com o estipulado neste Termo de Referência.

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

13.2.2. não produzir os resultados acordados,

13.2.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;-ou

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

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

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

Do recebimento

13.5. ~~Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX.(XXX) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).~~

13.6. ~~O prazo da disposição acima 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.~~

13.7. ~~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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

13.8. ~~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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

- 13.9.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.10.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.11.** 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;
- 13.12.** 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.
- 13.13.** 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 13.14.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.15.** 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.
- 13.16.** 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.
- 13.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 13.17.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 13.17.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.17.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.17.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

~~13.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~

~~13.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.~~

~~13.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.~~

~~13.20. 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.~~

Liquidação

~~13.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.~~

~~13.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).~~

~~13.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:~~

~~13.23.1. o prazo de validade;~~

~~13.23.2. a data da emissão;~~

~~13.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;~~

~~13.23.4. o período respectivo de execução do contrato;~~

~~13.23.5. o valor a pagar; e~~

~~13.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.~~

~~13.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;~~

~~13.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.~~

~~13.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).~~

~~13.27. 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 contratante.~~

- 13.28.** ~~Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.~~
- 13.29.** ~~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.~~
- 13.30.** ~~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

- 13.31.** ~~O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.~~
- 13.32.** ~~No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.~~
- 13.33.** ~~O pagamento será efetuado pela cessionária, via Guia de Recolhimento da União, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, referente aos valores relativos à cessão propriamente dita, bem como os valores devidos pela utilização de energia elétrica.~~
- 13.34.** ~~Havendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente até a datado efetivo pagamento, calculado pro rata tempore, utilizando-se o IPCA, acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal e juros de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia.~~

Forma de pagamento

- 13.35.** ~~O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.~~
- 13.36.** ~~Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.~~
- 13.37.** ~~Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.~~
- 13.37.1.** ~~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.~~
- 13.38.** ~~O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.~~
- 13.38.1.** ~~O pagamento da cessão de uso e da taxa de energia serão realizados através de GRU;~~
- 13.38.2.** ~~O representante da cessionária deve dirigir-se à Seção de Finanças do Pq R Mnt /12(Setor Financeiro), a fim de obter cópia da GRU padronizada para cada recolhimento.~~

- 13.39.** O comprovante de recolhimento deverá ser entregue pela cessionária, mensalmente, ao fiscal de contrato designado pela Administração, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, bem como os comprovantes de quitação com as obrigações fiscais e trabalhistas vinculadas ao contrato de cessão de uso.

Antecipação de pagamento

- 13.40.** A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.
- 13.41.** O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 13.42.** Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:
- 13.42.1.** R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.
- 13.42.2.** (...)
- 13.43.** Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 13.43.1.** No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
- 13.43.2.** O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 13.44.** A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 13.45.** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).
- 13.46.** A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 14.** O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:
- 14.1.1.** comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
- 14.1.2.** prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de ...%.
- 14.2.** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

- 14.3.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

14.3.1. ~~As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.~~

14.4. ~~A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~

14.5. ~~Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).~~

14.6. ~~O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)~~

14.7. ~~A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.~~

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços descrita no item 1 deste TR;

15.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Regime de execução

15.4. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

15.6. 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;

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

15.8. 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>;

- 15.9.** 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;
- 15.10. 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.
- 15.11. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.12. 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;
- 15.13. 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.
- 15.14. Ato de autorização** para o exercício da atividade de barbeiro, expedido por entidade privada ou pública competente nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 9.394/96.
- 15.15.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 15.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.17.** 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.
- 15.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.19.** 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](#);
- 15.20.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.21.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 15.23.** 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

- 15.24.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 15.25.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 15.26.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 15.26.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 15.26.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 15.26.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.26.4.** 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.
- 15.27.** Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 15.28.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 15.29.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 15.30.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 15.31.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 15.32.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 15.32.1.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 15.33.** 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.

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

15.34.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica pública ou privada, em favor da licitante ou de profissional do seu quadro permanente, comprovando a prestação, por prazo não inferior a 12 (meses), de serviços de barbearia e/ou congêneres previstos no objeto desta licitação.

15.34.2. A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

15.34.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) atestado(s) para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pela execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

15.34.4. O Cessionário deverá apresentar os seguintes documentos do(s) barbeiros que trabalharão na atividade de apoio, fim desta cessão de uso:

15.34.5. Cédula de Identidade;

15.34.6. Certidão de Pessoa Física (CPF);

15.34.7. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Estado do Amazonas, emitido a menos de 30 dias;

15.34.8. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, emitido a menos de 30 dias;

15.34.9. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNTNIDA);

15.34.10. Certidão de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista.

15.35. A exigências documentais acima elencadas se justificam pelo fato da área a ser cedida localizar-se no interior de uma Organização Militar responsável pela manutenção de armamentos e materiais de emprego militar de todas as Organizações Militares do Comando Militar da Amazônia. Nesse contexto, verifica-se uma sensibilidade de informações que exigem uma alta seletividade e controle do pessoal permitido nas instalações deste quartelamento.

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

15.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

15.39. O licitante 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.

15.40. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

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

15.41.1. 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;

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

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

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

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

15.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor máximo aceitável para a contratação, será conforme itens do grupo 01 de acordo com a tabela abaixo. Foram utilizados os preços estimados no Laudo de Avaliação de Imóvel, considerando que o valor do item dois foi obtido através da média do preço utilizado para o corte de Oficiais e o de Subtenentes e Sargentos, tendo em vista que, no Regulamento de Uniformes do Exército, o corte para ambos os círculos hierárquicos é o mesmo:

GRUPO	ITEM	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
01	01 - Corte utilizando somente máquina com qualquer pente, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Cb/Sd, conforme descrição contida no art. 235, § 1o. Do regulamento de Uniformes do Exército.	R\$ 10,00
	02 - Corte utilizando máquina e tesoura, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Of/ST e Sgt conforme descrição contida no art. 235, 1o. Do regulamento de Uniformes do Exército.	R\$ 16,00

16.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

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

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

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

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

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

~~17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.~~

~~17.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~I) Gestão/Unidade: [...];~~

~~II) Fonte de Recursos: [...];~~

~~III) Programa de Trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de Despesa: [...];~~

~~V) Plano Interno: [...];~~

~~17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com relação ao Termo de Referência apresentado este descreve com clareza e objetividade todas as especificações do objeto a ser contratado, dos procedimentos corretos e adequados, dos deveres do contratante e do contratado, dos critérios de sustentabilidade ambiental, da fiscalização a ser exercida, expondo todas as informações pertinentes e transmitindo a quem for do ramo, uma visão clara, transparente e objetiva do que precisa ser fornecido, ficando afastado qualquer predominância de complexidade do objeto em questão. Sobre a obtenção do valor médio da contratação, este foi apurado conforme o inciso I, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 73/2020 – SEGES/ME, retratando de maneira fidedigna os preços praticados no mercado, ficando descartada a possibilidade de elevação do valor médio da pretendida aquisição, desta forma, face a proporcionalidade dos preços ofertados, torna-se economicamente viável e vantajoso para a Administração adquirir o objeto, não havendo margens para que a contratação seja considerada um ato antieconômico. Portanto, atendendo a legislação vigente, ratifico para os devidos fins que o Termo de Referência apresentado possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação do objeto. Aprovo o presente Termo de Referência para a eventual contratação de SERVIÇOS DE BARBEARIA, em condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em proveito do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, Órgão Gerenciador, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL, tipo Menor Preço POR GRUPO.

Manaus, AM, 12 de junho de 2023.

KLEIDSON GOMES PANTALEÃO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/12