

Termo de Referência 27/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2023	160454-MEX-28. BATALHAO DE CACADORES/SE	FRANCISCO DAVID SAMPAIO BESSA	11/10/2023 16:19 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;		64025.008741/2023-38

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Cessão de espaço físico, medindo 5,31 m²(cinco virgula trinta e um metros quadrados) para exploração de serviços de barbearia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Corte de cabelo masculino	16497	Sv	1	R\$ 15,68	R\$ 15,68

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 24 (vinte e quatro) meses contados de sua assinatura, prorrogável por igual período ou inferior, desde que não ultrapasse o limite máximo de 5(cinco) anos, na forma do Art. 110 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o parágrafo 2º do Art. 24 da Portaria -DEC/C Ex, de 3 de dezembro de 2020, que aprovou as Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR-04.003).

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o 28º Batalhão de Caçadores tem disponibilidade e ambiente próprio para implantação de 01 (uma) barbearia, possibilitando que os militares desta Organização Militar (OM) tenham à disposição o serviço de corte de cabelo, considerado essencial para o cotidiano dos militares e, ainda, por ser exigência regulamentar prevista no Regulamento de Uniformes do Exército quanto à manutenção dos padrões de corte de cabelo exigíveis dos seus integrantes, 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.

1.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Os serviços atinentes à execução das atividades de apoio prestadas pelo cessionário (barbearia) são comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.7 O valor de referência a título de contrapartida pela utilização da área de **R\$ 321,93 (trezentos e vinte e um reais e noventa e três centavos)**, representando a soma dos valores da Locação Mensal do espaço físico R\$ 250,23 (duzentos e cinquenta reais e vinte e três centavos), e do Consumo mensal de energia elétrica, água e esgoto R\$ 71,70 (setenta e um reais e setenta centavos).

- 1.8 A escolha do fornecedor se dará por intermédio de pregão eletrônico, com o critério de julgamento das propostas pelo **menor preço** do corte de cabelo.
- 1.9 O espaço se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades relacionadas a barbearia, sendo vedada qualquer outra atividade, mesmo que simultaneamente com a prevista.
- 1.10 A tabela de preços praticados deverá ser exposta aos usuários, podendo o Comando do 28ºBC solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado, ou seja, na região do Bairro 18 do Forte.
- 1.11 O pagamento pelos serviços e produtos ofertados dar-se-á diretamente pelos clientes usuários ao Cessionário.
- 1.12 O 28ºBC não se responsabiliza por quaisquer inadimplências por parte dos usuários dos serviços ofertados.
- 1.13 O usuário fará o pagamento diretamente ao cessionário ou pessoa indicada por este, em moeda corrente, ficando a seu critério o recebimento de cheques e pagamentos a prazo, não havendo a esse respeito nenhum compromisso por parte do 28ºBC.
- 1.14 O cessionário, no caso de recebimento a prazo, deverá manter um controle sistematizado do consumo de cada cliente, semelhante ao sistema de comanda, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: a data, o valor do consumo e a rubrica do responsável, que deverá ser apresentado ao usuário no momento do pagamento da conta.
- 1.15 Não cabe a alegação de falta de pagamento dos usuários, para o atraso no adimplemento da obrigação pecuniária pelo cessionário junto a esta Organização militar.
- 1.16 O atraso no pagamento mensal acarretará o pagamento de multa contratual onde o valor devido será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, calculado pro rata tempore, utilizando-se o IGP-M (FGV), acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal e juros de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor da retribuição mensal, na qual incorrerá a parte que infligir qualquer cláusula deste contrato, com faculdade assegurada à cedente de dar por rescindida a cessão independente de qualquer formalidade.
- 1.17 Em face à redução de movimento no período de recesso, o valor relativo à Cessão de uso ficará reduzido em 50%(cinquenta por cento), nos meses de dezembro e janeiro.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme Arts. 5º, 6º e 7º do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010;

4.1.2. Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3 que sejam adotadas medidas para evitar desperdício de água tratada, conforme previsão do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.4 que seja observada a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.5 que sejam fornecidos aos empregados (se houver) os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

4.1.6 que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da Cessionária(o), se houver, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.7 que seja feita a separação dos resíduos recicláveis, descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 /11/1995 e do Decreto no 5.940, de 25/10/2006;

4.1.8 que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.9 que seja prevista a destinação ambiental adequadas da pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. não se aplica ao objeto desta contratação.

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

4.3. Sem restrição quanto à utilização de marcas, quanto à utilização de produtos eles deverão ser biodegradáveis, recicláveis, inofensivos à saúde e utilizados de forma racional e planejada, dimensionando adequadamente os serviços requisitados, evitando os desperdícios.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação tendo em vista não se tratar de fornecimento de materiais ou execução de obras, trata-se da simples prestação de um serviço que caso seja interrompido não causará impactos significativos, cabendo tão somente a aplicação das sanções previstas.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 16 horas.

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

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

4.10. 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.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

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, entrega do local destinado a Cessão de Uso à Cessionária e início da prestação dos serviços.

5.1.2. o prazo para início das atividades do estabelecimento não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de local por esta OM à cessionária.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A barbearia funcionará no seguinte endereço: no 1º andar do prédio do 28º Batalhão de Caçadores, localizado na Rua Tenente Jansen Melo, 301, bairro Dezoito do Forte, CEP: 49072-350, Aracaju, SE.

5.3. A barbearia funcionará apenas nos dias de expediente desta Organização Militar (OM), ocorrendo, em regra, de segunda-feira à quinta-feira, das 08:00h às 16:30h, e às sextas-feiras, das 08:00h às 12:00h podendo sofrer alterações, conforme determinação do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores. Casos pontuais, em que haja a necessidade do cessionário estender o horário de funcionamento da barbearia, deverão ser levados antecipadamente à consideração do Comando desta OM, a quem caberá decidir pela aprovação ou denegação do pedido formulado verbal ou documentalmente.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A empresa vencedora da licitação receberá as instalações mediante Termo de Cessão de Uso para exercício de atividade de apoio, em boas condições, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas.

5.4.2. O número de militares que servem nesta OM é de aproximadamente 700 (setecentas) pessoas, havendo durante o decorrer do ano a possibilidade de variações para cima ou para baixo desse quantitativo, haja vista os licenciamentos obrigatórios de militares não estabilizados por término de tempo de serviço ou por motivos disciplinares e/ou judiciais, além das movimentações regulamentares do efetivo profissional de Oficiais e Sargentos. Entretanto, os números tendem a se manter estáveis tendo em visto que o efetivo licenciado é substituído por novos conscritos alistados e por militares profissionais transferidos de outras Organizações Militares para este Batalhão.

5.4.3 A quantidade média de adesão dos militares à barbearia durante o corrente ano ficou estimada em torno de 160 (cento e sessenta) pessoas, conforme registrado em laudo de avaliação nº 09/2023, de 24 de maio de 2023, da SPIMA/6.

5.4.4 Esta OM não pagará nenhuma importância à(o) cessionária(o), como forma de remuneração pelos serviços prestados.

5.4.5 O cumprimento das obrigações estipuladas no Contrato será fiscalizado por militar(es) designados para esse fim (fiscais de contrato) pelo Comando do 28º Batalhão de Caçadores, ocorrendo a nomeação em Boletim Interno;

5.4.6 Será facultado ao cessionário, como lhe convier, a possibilidade de cobrar à vista, em espécie ou por meio eletrônico (cartão de crédito ou débito) e às suas expensas, pelo recebimento dos serviços prestados, sem que haja cobrança de juros ou quaisquer diferenças adicionais aos valores licitados.

5.4.7 Caberá exclusivamente ao cessionário a utilização dos mecanismos legais de cobrança a fim de exigir eventuais créditos oriundos da prestação de serviços de corte de cabelos executados e, eventualmente, não quitados até o prazo de pagamento da GRU, eximindo-se esta OM cedente quanto ao ônus de exigir de seus integrantes o adimplemento das obrigações contraídas e não honradas tempestivamente.

5.4.8 A cessionária deverá 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.

5.4.9 O CESSIONÁRIO se responsabilizará pelos serviços de limpeza das salas e de toda a área a ser cedida, bem como da perfeita higienização dos materiais utilizados na prestação do serviço.

5.4.10 Os empregados, sócios ou dirigentes do CESSIONÁRIO, bem como os seus veículos deverão estar devidamente cadastrados pela 2ª Seção do 28º Batalhão de Caçadores e portar o respectivo crachá fornecido.

O profissional deve

5.5. Seguir os padrões de cortes de cabelo definidos no RUE (Capítulo IX – Extrato do RUE Seção I - Da Apresentação Pessoal do Segmento Masculino e Feminino), o qual deverá estar afixado em local visível na barbearia.

5.6 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;

5.7 Primar pelo atendimento cordial e alinhado com as boas práticas comerciais;

5.8 Certificar-se de que o cliente não possui alguma alergia aos produtos que será utilizado;

5.9 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;

5.10 Usar lâminas novas a cada cliente e descartá-las após o uso em recipientes rígidos;

5.11 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;

5.12 Usar luvas, caso venha a fazer uso de produtos químicos;

5.13 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;

5.14 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, que dispõe sobre o exercício das atividades profissionais de Cabeleiro, Barbeiro, Manicure, Pedicure, depilador e maquiador.

Da limpeza, manutenção, conservação e segurança da área ocupada

5.15. Responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, promover ações e providências relacionadas à limpeza, iluminação, pintura, dedetização, estrutura hidro sanitária e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes;

5.16 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 do Comando do 28º Batalhão de Caçadores, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;

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

5.18 O maquinário, os móveis e os materiais acessórios pertencentes à(o) Cessionária(o) deverão ser totalmente conferidos, recolhidos e retirados após a desocupação do imóvel, mediante os termos de encerramento do vínculo contratual;

5.19 Apresentar ao Fiscal Administrativo do 28º Batalhão de Caçadores, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Contrato/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;

5.20 Responsabilizar-se pela guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável das chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);

5.21 Disponibilização/colocação de extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com o Plano de Combate a Incêndio do 28ºBC; e

5.22 Responsabilizar-se 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 ao 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.

Uniformes

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

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

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

5.26 Durante a execução do serviço, o cessionário e seus funcionários, se houver, deverá(ão) utilizar uniforme padronizado, de acordo com as Normas Gerais de Ação do 28ºBC.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.27.1 Lavratura dos Termos de encerramento do Contrato e Termo de desocupação do espaço destinado a Cessão de Uso e anexado ao Livro de ocorrências do Contrato.

5.27.2 Remessa do livro de ocorrências do contrato, pelo Fiscal de contrato, para ser arquivado na Seção de Conformidade e Registros de Gestão da OM.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante 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 da CESSIONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

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

6.8. 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

6.9. 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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.19 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.20 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.20.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.20.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.20.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.20.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.20.1.4 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.20.1.4.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.20.1.4.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado

6.20.1.4.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.20.1.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20.1.5 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.20.1.5.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.20.1.5.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.20.1.5.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.20.1.5.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.20.1.5.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.20.1.5.5.1 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.20.1.5.5.2 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.20.1.5.5.3 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.20.1.5.5.4 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.20.1.5.5.5 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.20.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.20.1 acima deverão ser apresentados.

6.21 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.22 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.23 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.24 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.25 No caso de sociedades diversas[A2] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.26 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.27 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.28 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.29 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.30 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15(quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.34 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.35 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.36 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.37 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.38 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.39 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.40. 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).

6.41. 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).

6.42. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.43. 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).

6.44. 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).

6.45. 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).

6.46. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Serviço.

7.2 Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Serviço, será preenchido pelo fiscal de contrato mensalmente, 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.

7.3 Prazo e forma de pagamento:

7.3.1 O pagamento será mensal no valor de R\$ 321,93 (trezentos e vinte e um reais e noventa e três centavos).

7.3.2 O vencimento será no 5º dia útil do mês subsequente.

7.3.3 Os pagamentos serão realizados através mediante a Guia de Recolhimento da União (GRU) no Banco do Brasil – S/A.

7.3.4 O reajuste do valor cobrado pela contrapartida título de aluguel mensal será feito somente após decorrido o interregno de 1 (um) ano da data da assinatura do contrato e será adotado para reajuste o **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**, acumulado nos últimos 12 meses.

7.3.5. A taxa de ocupação será fixa e irrevogável nos primeiros (12) doze meses de vigência do contrato e, caso a prorrogação seja vantajosa para a Administração, será reajustada de acordo com a variação acumulada do índice Geral de Preços de Mercado publicado pela Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

7.3.6 Após interregno de um ano, e mediante pedido do cessionário, os preços iniciais dos serviços por ela prestados serão reajustados, mediante a aplicação, pelo cedente, do índice (IGPM/FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência de anualidade.

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

7.3.8 O atraso no pagamento mensal acarretará o pagamento de multa contratual onde o valor devido será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, calculado pro rata tempore, utilizando-se o IGP-M (FGV), acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal e juros de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor da retribuição mensal, na qual incorrerá a parte que infligir qualquer cláusula deste contrato, com faculdade assegurada à cedente de dar por rescindida a cessão independente de qualquer formalidade.

7.3.9 A atualização dos valores acima mencionados, bem como o valor máximo do corte de cabelo (valor apurado na licitação), ocorrerá conforme previsto no parágrafo 7º do artigo 25, da lei 14.133/2021, sendo atualizado mediante apostilamento ou termo aditivo.

7.3.10 O reajuste dos valores acima mencionados, bem como do valor do corte de cabelo (preço da contratação), dar-se-á por meio de reajuste em sentido estrito, conforme previsto no art. 25, § 8º, inc. I, da Lei no 14.133/2021, adotando-se, para tanto, como índice de reajuste anual, a variação do IGPM ocorrida durante o período de 12 meses.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 do corte de cabelo.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de RECEITA, na modalidade Cessão de Uso para atividades de Apoio as Atividades da Organização Militar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de barbearia.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezeses inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.4 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;

8.24.5 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;

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. Qualificação Técnico-Operacional

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.315,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.315,80 (dezenove mil trezentos e quinze reais e oitenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá despesas de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, tendo em vista que se trata de uma Cessão de Uso de uma instalação do Departamento de Engenharia e construção, que vai gerar um contrato de receita para o órgão.

11. 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](#).

FRANCISCO DAVID SAMPAIO BESSA

Auxiliar da fiscalização Administrativa do 28º BC