

Termo de Referência 12/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2023	160023-10A. COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE	ROMULO ALBERTO BATISTA FIDELIS	17/01/2024 17:15 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		64408.004237/2023-64

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

NÚMERO DO PREGÃO: 06/2023 - UASG 160023

- 1.1. CESSÃO DE USO de área medindo 9,38 m², localizada no interior da 10ª Companhia de Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb), situado na localizada no Km 05 da PE-180, no município de São Bento do Uma-PE, Cep 55370-000, destinada à prestação de serviço continuado de BARBEARIA, com a finalidade de atender aos militares desta Organização Militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A licitação é composta de grupo único, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo ao licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. Será considerada a proposta mais vantajosa a que ofertar o menor valor do grupo.
- 1.3. Serão fornecidos, no mínimo, os produtos abaixo:

G R	IT EM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT IDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Corte de cabelo na TESOURA, padrão para militares oficiais, subtenentes e sargentos (podendo ser utilizado igualmente por cabos e soldados), se utilizando MÁQUINA E TESOURA, com acabamento (pezinho) feito por máquina própria para acabamento e/ou navalha (a critério do cliente). Conforme descrição contida no art. 235, §1º. Do regulamento de uniformes do Exército Brasileiro.	16497	UND	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
	2		16497	UND	1	R\$ 12,80	R\$ 12,80

		Corte de cabelo na MÁQUINA, padrão para alunos, cabos e soldados. Padrão: meia cabeleira curta (para cabos e soldados, podendo ser utilizado igualmente por oficiais, subtenentes e sargentos). Corte utilizando MÁQUINA, com acabamento (pezinho) feito por máquina própria para acabamento e/ou navalha (a critério do cliente). Conforme descrição contida no art. 235, §1º. Do regulamento de uniformes do Exército Brasileiro.				
VALOR:					R\$ 29,80	

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que trata a art. 6º, XIII, da própria Lei nº 14.133/21, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo constituir-se em objeto licitado por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.10. O valor da contraprestação pecuniária mensal pela cessão de uso será de R\$ 332,13 (trezentos e trinta e dois reais e treze centavos) esse valor estar incluso: o valor da cessão da área R\$ 304,90 (trezentos e quatro reais e noventa centavos) e os custos com a energia e água de R\$ 27,23 (vinte e sete reais e vinte e três centavos). Foi apurado mediante Parecer Técnico e Avaliação de Imóvel expedido por um profissional habilitado com registro no CREA, conforme preconiza a INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU/ME Nº 67, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022, da Secretária do Patrimônio da União, totalizando o valor de R\$ 3.985,56 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) no período final de 12 meses de contratação.

1.11. O espaço físico desta cessão de uso, situado na Rod. PE 180, KM 5 – São Bento do Una-PE, CEP 55370-000, localizado nas dependências da 10ª Companhia Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb) e de propriedade da União composta de 01 (uma) sala medindo 9,38 m².

1.12. A tabela abaixo informa a quantidade do efetivo da 10ª Cia E Cmb para o possível licitantes formular a logística da Cessão de Uso de Barbearia e futuros lucros:

PÚBLICO ALVO	QUANTIDADE	SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO
Oficial	20	19	01
Sub Tenente	04	04	00
Sargentos	40	37	03
Cabos	22	22	00
Soldados Efetivo Profissional	44	44	00
Soldados Efetivo Variável	131	131	00
TOTAL	261	257	04

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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2023, conforme consta das informações básicas 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, a contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.1.11. observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.12. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.13. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.14. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais encontram-se as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.1.15. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.1.16. para as atividades que envolvam a utilização de frascos de aerossol a contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos originários, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 4.1.17. para os serviços que envolvam a utilização de lâmpadas fluorescentes a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto no 9.177/2017, e legislação correlata.
- 4.1.18. a contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA 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.
- 4.1.19. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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

- 4.4. 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 10h00min horas às 15h00min horas e sexta-feira, das 08h00min horas às 11h00min horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email: salc10ciaecmb@gmail.com, com antecedência mínima de 01(um) dia útil.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. 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.

- 4.6.1. 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.

4.7. 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.

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

4.9. O licitante pode declarar que não deseja fazer a vistoria, devendo obrigatoriamente fazer o preenchimento do Anexo III do Edital e enviar com os documentos de Habilitação.

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: 20 dias corridos da assinatura do termo de contrato.

5.1.2. A empresa vencedora da licitação receberá as instalações mediante Termo Vistoria da Cessão de Uso para exercício da atividade de apoio, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

5.1.3. Será designado por esta Administração o Fiscal de Contrato e o Gestor de Contrato, onde prestaram toda e qualquer informação referente ao serviço e prazos;

5.1.4. A Barbearia funcionará de segunda-feira a sexta-feira nesta Organização Militar no horário de 07h30min às 16h30min.

5.1.5. Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção a serem adotadas pela CONTRATANTE, no momento do fornecimento do serviço contratado;

5.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes na demora em executar o serviço bem como pelas perdas, até o efetivo recebimento dos serviços pela Contratante;

5.1.7. Manter, ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando da retirada e entrega dos materiais, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considera do inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

5.1.8. Responder, também por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do serviço;

5.1.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE;

5.1.10. Executar os ações e características consignadas em sua proposta de preços, e ainda, quaisquer componentes adicionais necessários à execução dos serviços;

5.1.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato a ser firmado;

5.1.12. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.1.13. Não poderá alegar como motivo de força maior para justificar o atraso na prestação do serviço, a má execução ou a inexecução do Contrato decorrente deste certame;

5.1.14. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

5.1.15. Assumir todas as responsabilidades por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.1.16. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, vitimar algum de seus empregados no decorrer da execução do serviço ou em conexão com eles;

5.1.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como, dar ciência a mesma imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato a ser firmado;

5.1.18. 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;

5.1.19. As despesas com a implantação da barbearia correrão por conta do Cessionário;

5.1.20. Encaminhar a comprovação de pagamento das mensalidades para o Fiscal de Contrato, quando solicitado.

5.1.21. O profissional responsável pela execução do serviço deve:

5.1.21.1. Seguir os padrões de cortes de cabelo definidos no RUE (Anexo X – Extrato do RUE, Capítulo IX, Seção I - Da Apresentação Pessoal do Segmento Masculino);

5.1.21.2. Disponibilizar profissionais, atendentes/funcionários, em quantidade suficiente para atender a demanda pelos serviços de corte de cabelo, de modo a não provocar o acúmulo demorado de clientes em espera;

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

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

5.1.21.5. 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;

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

5.1.21.7. 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;

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

5.1.21.9. 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;

5.1.21.10. Deixar exposto aos clientes uma placa informando o valor de cada tipo de corte de cabelo, assim como acordado na assinatura do contrato;

5.1.21.11. Disponibilizar cadeira de corte confortável de espuma, bem como espelhos e outros itens necessários ao conforto do cliente;

5.1.21.12. Durante a execução do serviço, permanecer uniformizado entenda-se como uniforme a utilização mínima de: 01 (um) avental branco, acompanhado do crachá de identificação.

5.1.21.13. 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.

5.2 O contratado também ficará responsável:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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

5.2.3. 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.

5.3. São deveres da contratada:

5.3.1. inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;

5.3.2. compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;

5.3.3. obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel; e

5.3.4. aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;

5.4. A cessionária deverá fazer a manutenção e conservação do imóvel de acordo com as regras a seguir:

5.4.1. o fiscal de contrato anualmente na data da renovação contratual, com o termo aditivo, verificará as instalações do imóvel e o cessionário deverá fazer as devidas reformas de acordo com o termo de vistoria da cessão de uso ANEXO do edital desta licitação.

5.4.2. a pintura do imóvel deverá ser realizada, a a cada 2 (dois) anos a contar da data da assinatura do Termo de Contrato.

5.4.3. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE.

5.4.4. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone indicado na respectiva proposta de preços, como outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondência encaminhada pela CONTRATANTE.

5.4.5. O CONTRATANTE terá 5 dias úteis para a assinatura da Carteira de Trabalho de seus funcionários, de acordo com o Art. 29 DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rod. PE 180, KM 5 - São Bento do Una/PE, CEP 55370-000, localizado nas dependências da 10ª Companhia Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb).

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h30min às 16h30min.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas: Deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira, pelo menos das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, estando dispensada da abertura nos dias e turnos em que não haja expediente na Organização Militar (OM), sendo facultativa a abertura nos horários compreendidos entre 07h00min e 07h30min e 12h00min e 13h00min e nos sábados e em feriados nacionais.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução do contrato, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à 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), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.8.1. Toalhas e capas/aventais devem ser devidamente lavados e trocados a cada cliente;

5.8.2. Alicates, pinças, afastadores e tesouras devem ser esterilizados após o uso; ;

5.8.3. Escovas e pentes devem ser limpos após o atendimento a cada cliente;;

5.8.4. Os equipamentos e instrumentos devem ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda do estabelecimento, respeitando os prazos de limpeza, desinfecção e esterilização.

5.8.5. 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 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

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

5.9.1. Os potenciais usuários dos serviços serão os militares da 10ª Cia E Cmb;;

5.9.2. A 10ª Cia E Cmb possuem em média de 261 (duzentos e sessenta e um) militares;;

5.9.3. No mês de janeiro o efetivo do 10ª Cia E Cmb têm uma diminuição de 24% e no mês de fevereiro o efetivo diminui em mais 22%, esse efetivo volta a estar completo com um número de 260 militares no mês de março, com a incorporação dos soldados do efetivo variado.

5.9.4. A utilização da Barbearia por parte dos servidores militares será de caráter optativo e voluntário.

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 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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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](#));

6.8. 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](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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).

Gestor do Contrato

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

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

7.1.1. Por tratar-se de um processo de concessão de uso de bem público, não haverá pagamento por parte da contratante para a contratada.

Forma de pagamento

7.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência, via Guia de Recolhimento da União – GRU.

7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o comprovante de recolhimento ao Fiscal de Contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após expirada a data limite para pagamento.

7.4. Mensalmente, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

7.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.9. No caso de atraso pelo Contratado, os valores devidos ao contratante da taxa fixa mensal de ocupação pela área cedida serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do aluguel e atualização monetária com base na variação do IGP-M e de juros de mora de 0,03 % (zero vírgula, zero três por cento) ao dia de atraso do aluguel.

Do reajuste

7.10. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

7.11. 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.

7.12. 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 IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

Garantia da execução

7.18. O atraso superior a 61 (sessenta e um) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.19. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.19.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.19.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.19.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.19.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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 GLOBAL.

8.2. A licitação é composta de grupo único, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo ao licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. Será considerada a proposta mais vantajosa a que ofertar o menor valor do grupo.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.17. 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;

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. 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 Técnica

8.21. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.21.1. 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.

8.21.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem:

8.21.2.1. 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;

8.21.2.2. 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;

8.21.2.3. 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;

8.21.2.4. Será aceito o somatório de atestados do profissional, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

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

8.21.2.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

OU

8.21.3. Comprovação de critério de qualificação técnica, com certificado de conclusão de curso de barbeiro, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

8.21.3.1. O curso de barbeiro poderá ser na modalidade presencial ou a distância.

8.21.3.2. Será aceito o somatório de cursos, com a carga horária menor de 60 (sessenta) horas, desde que alcance as 60 horas exigida para a qualificação técnica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.985,56

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.985,56 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os serviços decorrentes do contrato de cessão de uso serão remunerados exclusivamente pelos usuários diretos servidores públicos e não gera qualquer ônus para a Administração Pública, motivo pelo qual não há indicação dos recursos orçamentários correspondentes.

11. Uniforme e capa de corte de barbeiro

11.1. 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:

11.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.1.1.1. Camisa de cor escolhida pela empresa com avental de barbeiro, com a identificação da empresa;

11.1.1.2. Calça jeans;

11.1.1.3. Crachá de identificação dos funcionários com foto.



11.2. Modelo e característica da capa de corte de barbeiro:

11.2.1. Descrição

11.2.1. Qualidade no acabamento / Costura profissional;

11.2.2. Tecido resistente, durável, tem ótimo caimento, seca rápido e não segura cabelo;

11.2.3. Elástico na gola;

11.2.4. Botões de ajuste;

11.2.5. Microfibra / 100% Poliéster;

11.2.6. 1,45 m Comprimento x 1,20 m Largura.



12. 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](#).

Despacho: Responsável pela a confecção do Termo de Referência

WELLINGTON LUIZ DA SILVA PAIXAO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 5 APROVACAO DO TERMO DE REFERENCIA.pdf (330.29 KB)

**Anexo I - 5 APROVACAO DO TERMO DE
REFERENCIA.pdf**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
10ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE
COMPANHIA GENERAL ABREU E LIMA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64408.004237/2023-64

OBJETO: Contratação de uma empresa, para prestação de serviço de barbearia, nas instalações da 10ª Companhia de Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb).

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ATO ADMINISTRATIVO DE APROVAÇÃO

Conforme estipula o regulamento do pregão eletrônico, o Termo de Referência, como documento de planejamento que é, deve ser compreendido como um passo inicial da fase preparatória (fase interna) da licitação.

Neste sentido, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA (Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 - AGU), conforme dispõe o art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2020, e demais normas pertinentes, referente à prestação do serviço em uma CESSÃO DE USO de área medindo 9,38 m², localizada no interior da 10ª Companhia de Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb), situado na localizada no Km 05 da PE-180, no município de São Bento do Una-PE, Cep 55370-000, destinada à prestação de serviço continuado de BARBEARIA, na modalidade PREGÃO em ambiente ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, por GRUPO, pelas razões a seguir expostas.

2. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As atividades da Instituição estão ligadas a formação do Soldado do Efetivo Variado e a parte de gestão e a administração da Organização Militar (OM). A 10ª Companhia de Engenharia de Combate (10ª Cia E Cmb) atualmente possui um efetivo em média de 261 Militares. Diante desse cenário, é importante a implantação de uma barbearia que se destine ao fornecimento do serviço de corte cabelo. Considerando que a cessão de uso destina-se ao corte de cabelo, serviço de alta importância para que os militares mantenham o alto padrão de apresentação individual exigido nos regulamentos. Ainda assim, a contemplação de um concessionário que venha a prestar o serviço indicado acima no interior da unidade é indispensável para o bom cumprimento das funções públicas exigidas por esta Administração.

Levando em consideração a localização geográfica da 10ª Cia E Cmb e diante da ausência de fornecedores próximos a OM vislumbra-se, na cessão proposta, uma possibilidade de que os usuários dos serviços oferecidos pela 10ª Cia E Cmb tenham um

suporte logístico capaz de viabilizar a permanência dos militares, sem que haja necessidade de deslocamento para locais mais distantes com a finalidade de suprirem sua demanda de corte de cabelo. A forma de contratação proposta é através da concessão de 1 (um) ano de uso, podendo ser prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, para fins comerciais, na qual consiste em um Contrato Administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que explore segundo a sua destinação específica.

Desta feita, por vislumbrar que o Termo de Referência apresenta definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara e que contém elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, em conformidade com os parâmetros apontados pela Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN nº 65/2021/SLTI/MPOG), reitero a APROVAÇÃO do citado Termo de Referência.

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6/2023

São Bento do Una/PE, 18 de janeiro de 2024.

RONALD FELIPE DE PAULA SANTANA – Cap

Comandante da 10ª Cia E Cmb