



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 3ª REGIÃO MILITAR
(Pq RMM/ 3ª RM/1944)

(Processo Administrativo nº 64617.008140/2022-84)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CESSÃO DE USO de área medindo 19,71 m², localizada no interior do Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar, situado na Rua Rad. Osvaldo Nobre, nº 1130, Bairro Juscelino Kubitschek, Santa Maria - RS, Cep 97035-000, destinada à prestação de serviço continuado de BARBEARIA, com a finalidade de atender aos militares desta Organização Militar, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os preços dos serviços oferecidos constituirão critério de julgamento das propostas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Corte utilizando máquina e tesoura, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Of/ST e Sgt conforme descrição contida no art. 235, §1o. Do regulamento de uniformes do Exército.	16497	CORTE DE CABELO	1296	R\$ 20,97	R\$ 27.177,12
2	Corte utilizando somente máquina com qualquer pente, com acabamento (Pezinho) feito por máquina própria para acabamento ou navalha. Padrão de corte Cb/Sd, conforme descrição contida no art. 235, §1o. Do regulamento de uniformes do Exército.	16497	CORTE DE CABELO	2460	R\$ 18,30	R\$ 45.018,00

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Item 2 do Estudo Técnico Preliminar, destacados ainda como serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva.

2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados a cada exercício financeiro, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (itens 2 e 7, respectivamente), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (2023) por se tratar de concessão de uso de bem público.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.2. Apresentação de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados exibidos, apresentando, dentre outros documentos, a cópia do contrato que deu suporte à contratação, o endereço atual da Contratante e o local em que foram prestados os serviços.

5.1.3. Apresentação de Atestado de Vistoria, assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, ou a Declaração de Renúncia de Vistoria, conforme o caso, sendo a apresentação de um deles obrigatório.

Sustentabilidade

5.2. 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:

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

5.2.2. 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;

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

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

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

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

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

5.2.8. 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;

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

5.2.10. 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);

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

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

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

5.2.14. 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;

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

5.2.16. 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.

5.2.17. 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.

5.2.18. 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.

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

Subcontratação

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.6. Na vistoria, o servidor responsável irá apresentar os possíveis locais de execução dos serviços licitados.

5.7. 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 08 horas às 12 horas.

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

5.9. 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.

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

5.11. 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.

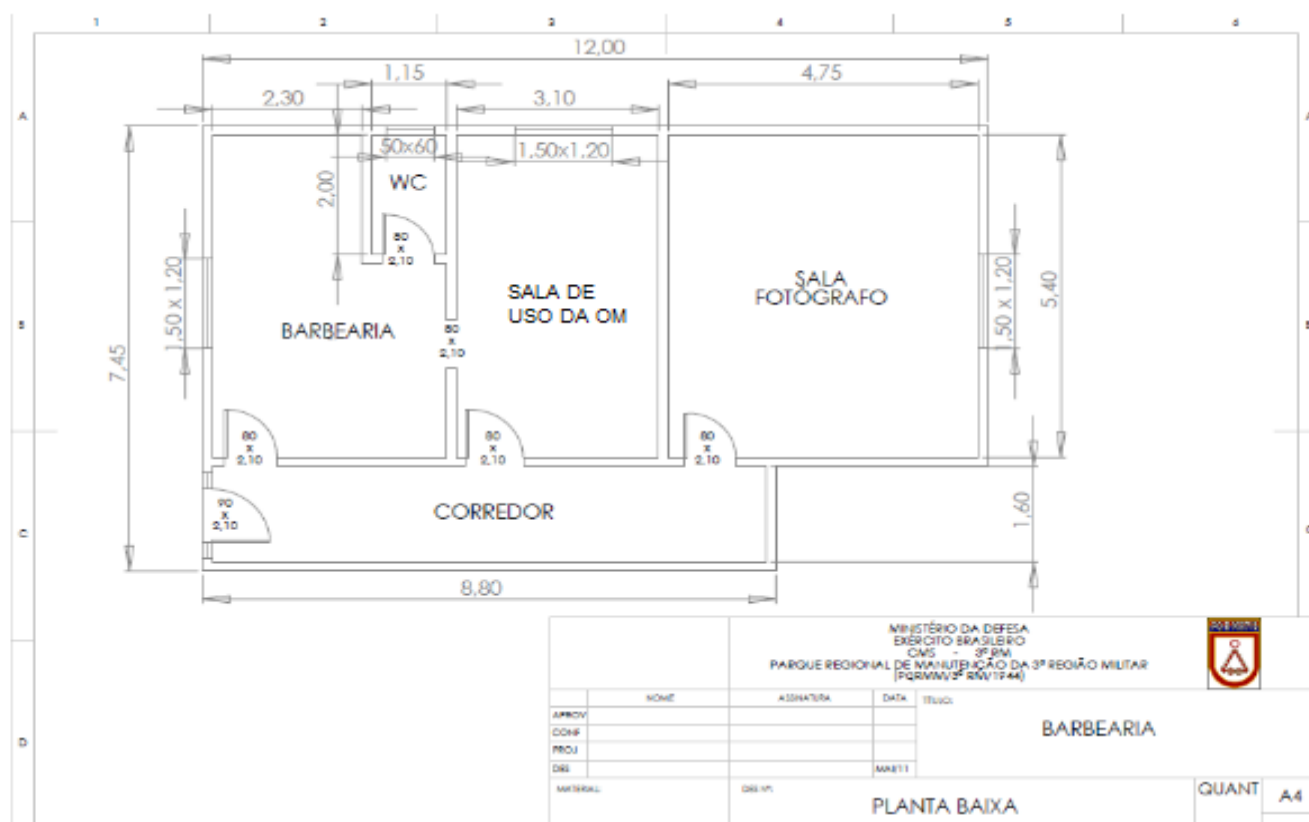
5.12. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

PqRmNT/3	OFICIAIS	SUB TENENTES E SARGENTOS	CABOS E SOLDADOS	SERVIDORES CIVIS
Efetivo de pessoal	33	152	325	10
EFETIVO TOTAL: 520				

5.14. Local de Instalação:



5.15. **Área a ceder:** 19,71 m², localizada na planta acima como barbearia;

5.16. **Valor da Cessão** (estabelecido através do laudo de análise nº 014/2021 realizado pelo 4º Grupamento de engenharia que encontram-se em anexo a este processo):

5.16.1. R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para a barbearia situada na área indicada na planta (19,71m²), acrescidos de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) relativos a despesa com consumo de energia elétrica, **totalizando assim R\$ 525,00 reais mensais.**

5.17. **Estimativa do Consumo de Energia elétrica:**

Valor da energia elétrica em R\$/kWh = 0,450							
Nr	Descrição	Qtd	Potência (W)	Horas diárias de uso	Dias de uso no mês	Kwh	Gasto total
1	Lâmpadas de 40W	2	40	8	22	14,08	R\$ 6,34
2	Lâmpadas de 60W	1	60	8	22	10,56	R\$ 4,75
3	Máquina de cortar cabelo	1	10	8	22	1,76	R\$ 0,79
4	Rádio pequeno AM/FM	1	30	4	22	2,64	R\$ 1,19
5	Ar condicionado (12000 BTUs)	1	1150	8	22	202,4	R\$ 91,08
TOTAL DE CUSTO							R\$ 104,15

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A limpeza da área interna da barbearia (inclusive janelas, paredes e teto) e corredor de acesso à sala da barbearia serão de responsabilidade do Cessionário, bem como a responsabilidade pelo correto armazenamento e descarte dos resíduos produzidos pelo estabelecimento;

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

6.1.3. Responder pela integridade física e psíquica de seus funcionários;

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

6.1.5. O início da execução do objeto deverá ser até 30 dias após assinatura do contrato;

6.1.6. O profissional responsável pela execução do serviço deve:

6.1.6.1. 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);

6.1.6.2. 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;

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

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

6.1.6.5. 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;

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

6.1.6.7. 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;

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

6.1.6.9. 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;

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

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

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

6.1.6.13. 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.

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

6.3. Local e horário da prestação de serviço: A barbearia funcionará no interior desta OM, com horário de funcionamento das 07:00 às 15:00 horas, de segunda a quinta-feira e das 07:00 às 12:00 horas. A seu próprio critério, o contratado poderá iniciar o seu atendimento antes das 07:00, tendo em vista a maior demanda pelo serviços.

6.4. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal Administrativo, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;

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

6.5. O contratado também ficará responsável:

6.5.1. Por apresentar ao Fiscal Administrativo, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, equipamentos e utensílios, etc) a serem instalados ou mantidos no espaço cedido, bem como a quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG), devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;

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

6.5.3. Pela disponibilização/colocação extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada; e

6.5.4. Pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à CEDENTE qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condigam com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela Instituição.

Materiais a serem disponibilizados

6.6. 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:

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

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

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

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

6.6.5. 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

o nome do responsável pela manipulação e pelo fracionamento (que deve seguir as normas do fabricante), sendo vedada a reutilização de embalagens de produtos químicos.

Local da prestação dos serviços

6.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Radialista Osvaldo Nobre, 1130, Bairro Juscelino Kubitschek, Santa Maria, RS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.6.1. 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](#));

7.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

7.6.3. 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](#));

7.6.4. 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](#));

7.6.5. 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](#));

7.6.6. 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](#)).

7.6.7. 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](#)).

7.6.8. 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](#)).

7.6.9. Caso ocorram 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](#)).

7.7. 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](#)).

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

7.7.2. 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](#)).

7.7.3. 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](#)).

7.7.4. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.7.5. 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](#)).

7.7.6. 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.

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

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

7.10. A comunicação entre as partes será realizada primordialmente por meio telefônico e correio eletrônico (e-mail), a saber: 3922-1300, salc@pgrmnt3.eb.mil.br.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.4.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. 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.

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

Do recebimento

9.2. Os serviços serão avaliados periodicamente a fim de verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a correta execução do contrato, pelos fiscais técnico e administrativo, elaborando-se termos detalhados ([Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser verificadas. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

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

9.4. A verificação dos serviços realizada pelos fiscais de contrato não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

9.5. O pagamento será efetuado pela cessionária, via Guia de Recolhimento da União, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, referente aos valores relativos à cessão propriamente dita, bem como os valores devidos pela utilização de energia elétrica.

9.5.1. O representante da cessionária deve dirigir-se à Seção de Finanças do PqRMnt/3 (Setor Financeiro), a fim de obter cópia da GRU padronizada para cada recolhimento.

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

9.6. Havendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, calculado pro rata tempore, utilizando-se o IGP-M, acrescido de multa contratual de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal e juros de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia.

9.7. A Cedente procederá à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, quanto a possíveis impedimentos e suspensões em contratar com o Poder Público.

Do reajuste

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

9.9. 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.

9.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais da cessão de uso poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.17. O atraso superior a 35 (trinta e cinco) 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.

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

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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.

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

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

Exigências de habilitação jurídica

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

10.4.1. **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;

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

10.4.3. **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;

10.4.4. **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](#).

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

10.4.6. **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

10.4.7. **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.

10.4.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.4.9. **Produtor Rural:** matrícula nExigências de qualificação técnicao Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.4.10. As atividades desenvolvidas deverão seguir as normas adequadas para o exercício da atividade de cabeleireiro, barbeiro, esteticista, manicure, pedicure, depilador e maquiador, como as descritas na LEI Nº 12.592, DE 18 DE JANEIRO DE 2012.

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

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

10.5.2. 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.

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

10.5.4. 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](#);

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

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

10.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

10.5.8. 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.

Exigências de qualificação econômico-financeira

10.6. Para fins de qualificação Econômico-Financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.6.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.6.3. 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](#)).

10.6.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

Exigências de qualificação técnica

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

10.7.1. 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.

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

10.7.2.1. 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;

10.7.2.2. 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;

10.7.2.3. 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;

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

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

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

10.7.3. 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.

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

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

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

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

10.8.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.3. Os procedimentos a cerca das infrações, sanções e /ou penalidades administrativas serão geridas conforme a Lei 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo aceitável para a contratação, será conforme itens do grupo 01, de acordo com a tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
01	01	R\$ 20,97
	02	R\$ 18,30

13. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com relação ao Termo de Referência apresentado este descreve com clareza e objetividade todas as especificações do objeto a ser contratado, dos procedimentos corretos e adequados, dos deveres do contratante e do contratado, dos critérios de sustentabilidade ambiental, da fiscalização a ser exercida, expondo todas as informações pertinentes e transmitindo a quem for do ramo, uma visão clara, transparente e objetiva do que precisa ser fornecido, ficando afastado qualquer predominância de complexidade do objeto em questão. Sobre a obtenção do valor médio da contratação, este foi apurado conforme o inciso I, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 73/2020 – SEGES/ME, retratando de maneira fidedigna os preços praticados no mercado, ficando descartada a possibilidade de elevação do valor médio da pretendida aquisição, desta forma, face a proporcionalidade dos preços ofertados, torna-se economicamente viável e vantajoso para a Administração adquirir o objeto, não havendo margens para que a contratação seja considerada um ato antieconômico. Portanto, atendendo a legislação vigente, ratifico para os devidos fins que o Termo de Referência apresentado possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação do objeto. Aprovo o presente Termo de Referência para a eventual contratação de SERVIÇOS DE BARBEARIA, em condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em proveito do Parque Regional de Manutenção 3, Órgão Gerenciador, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL, tipo Menor Preço POR GRUPO.

Santa Maria, RS, 18 de janeiro de 2023.

JASON FERRARI RISSO – Cel
Ordenador de Despesas do PqRMnt3