

Termo de Referência 56/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2024	160074-8º BATALHÃO DE MANUTENÇÃO DE SELVA	GEOVANA CUNHA DE SOUSA	16/09/2024 10:15 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64622.003365 /2024-37

1. Definição do objeto

- 1.1 Cessão de uso de espaço/imóvel público, para atividade de apoio de serviço de barbearia para 8º Batalhão de Manutenção de Selva, de bem imóvel sob jurisdição do Exército Brasileiro, para funcionamento de uma BARBEARIA, de área de 09,15 m² (Nove metros quadrados e quinze centímetros quadrados) situada nas dependências do 8º Batalhão de Manutenção de Selva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O pagamento mensal referente à cessão de uso do espaço físico deve ser efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao de competência, mediante recolhimento à conta única do Tesouro Nacional, por intermédio de GRU – Guia de Recolhimento da União

Tabela 1:

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO PRINCIPAL	Unidade de Medida	QTD	VALOR ESTTIMADO (MINIMO)
1	Serviço de corte, unitário de cabelo, destinado a militares do sexo masculino, padrão de corte conforme regulamento do Exército.	Und	1	R\$ 20,72

Tabela 2:

ITEM	DESCRIÇÃO ELEMENTO ACESSÓRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO (MINIMO)	QTD	VALOR TOTAL ESTTIMADO (MINIMO)
1	Cessão de uso de espaço/imóvel público, para atividade de apoio de serviço de barbearia, de bem imóvel sob jurisdição do Exército Brasileiro, de área de 09,15 m² (nove metros quadrados e quinze centímetros quadrados) situada nas dependências do Parque Regional de Manutenção/8, situada na Avenida Pedro Álvares Cabral, 1106, Souza, Belém – PA – CEP: 66.613-150.	R\$ 538,21 (quinhentos e trinta e oito reais e vinte e um centavos)	12 (doze) meses	R\$ 6.458,52 (seis mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço, tendo como objeto principal a prestação do serviço de corte, unitário de cabelo, destinado a militares do sexo masculino, padrão de corte conforme regulamento do Exército e como elemento acessório de apoio, a cessão da área para a instalação necessária para o funcionamento da Barbearia.

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

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução indireta por preço unitário.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 anos, com base no artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

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

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o prestador de serviço é quem será encarregado de realizar os pagamentos das despesas de Cessão do espaço à União, com a receita proveniente da utilização dos usuários deste Batalhão.

3. Descrição da solução

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

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:30 horas às 16:00 horas e na sexta-feira das 09:30 horas às 12:00 horas;

4.3. 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 abertura da sessão pública;

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

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

4.5. 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;

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

4.7. Não será exigida garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Prestação dos serviços se restringe aos Oficiais, Subtenentes, Sargentos, Cabos e Soldados do 8º B Mnt SI, não abrangendo nenhum particular, exceto os cidadãos prestadores de serviço na referida OM;

5.1.2. O cessionário deverá disponibilizar os serviços de barbearia com 1(uma) cadeira disponível;

5.1.3. O posto de Barbearia deverá funcionar no horário compreendido entre 07:30 h e 17:00 h, de segunda-feira a quinta-feira e entre as 08:00h e 12:00 h de sexta-feira, da seguinte forma;

5.1.4. Nos períodos de grande demanda, como por exemplo: chegada dos novos soldados, períodos que antecedem as formaturas, atividades decampo e grandes licenciamentos, o cessionário deverá disponibilizar os serviços em outros horários diferentes dos supracitados, caso seja solicitado pelo Comando do 8º B Mnt SI;

5.1.5 O cessionário é responsável pela manutenção dos equipamentos, reposição de suprimentos e peças para plena execução dos serviços ofertados, eximindo a Administração do 8º B Mnt SI de qualquer responsabilidade de eventuais cobranças;

5.1.6 Caberá ao cessionário atrair e consolidar sua clientela, por intermédio dos serviços disponibilizados e preços cobrados, entendendo que estimativa de potenciais usuários feita pela Administração não representa garantia de receita mínima oriunda da exploração da atividade de apoio a ser praticada com a cessão de uso aqui tratada, que não é prestada diretamente à Administração;

5.1.7. As condições (prazo e forma) de pagamento serão acordadas diretamente entre o cessionário e o consumidor, sendo que eventuais cobranças, judiciais ou extrajudiciais, serão efetuadas, única e exclusivamente, em face dos consumidores que contratarem serviços junto ao cessionário, não recaindo sobre a Administração do 8º B Mnt SI qualquer responsabilidade, direta ou indireta; subsidiária ou solidária;

5.1.8. O Cessionário deverá cumprir as normas sanitárias em vigor, relativas a atividade;

5.1.9. O cessionário se responsabilizará pelos serviços de limpeza da sala e de toda a área a ser cedida, bem como da perfeita higienização dos materiais utilizados na prestação do serviço;

5.1.10. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e Identificados por uso de crachás, com fotografia recente, munidos de equipamentos necessários, ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço.

5.3. O valor mensal da contratação, a ser pago pela Cessionária, é de R\$ 538,21 (quinhentos e trinta e oito reais e vinte e um centavos), perfazendo o valor total de R\$ 6.458,52 (seis mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

5.4. Nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Cessionária está obrigada à adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

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

5.4.2. Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.4.3. Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação dos serviços;

5.4.4. Que seja feita a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03/11/1995 e o Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;7) que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.4.5. Que seja prevista a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008; e

5.4.6. Que seja disponibilizado recipientes próprios para ser realizada a separação dos resíduos recicláveis. Local de Prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: a) 8º Batalhão de Manutenção Selva - Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 1106, Bairro: Souza, CEP: 66.613-150, Belém-PA. Materiais a serem disponibilizados

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

5.7. Cadeira de Barbeiro, cadeiras e/ou sofás para espera; Tesoura de corte; Tesoura de desfilar; Máquina de cortar cabelo; Escova de cabelo; Avental; Navelette; Borrifador de água; Espanador; Toalha; Secador de cabelo; Gola higiênica para pescoço e etc.

5.7.1. Quantidade mínima de 1 unidade de cada material mencionado no item 5.7;

5.7.2. Insumos como lâmina de barbear DEVEM SER TROCADOS a cada corte de cabelo, quando utilizados.

5.8. A instalação dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da Cessionária;

5.9. Modificações de qualquer natureza nas instalações para fins de melhoria somente serão permitidas com a anuência prévia da Administração do comando do 8º B Mnt Sl. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A demanda do Órgão tem como base as seguintes características:

5.10.1. A presente contratação de serviços de apoio de corte de cabelo e Cessão de Uso por meio de título oneroso de um espaço físico de 09,15 m² (Nove metros quadrados e quinze centímetros quadrados), se faz necessário a realização do certame para atender as necessidades de um universo de aproximadamente 320 (trezentos e vinte) militares, compreendendo oficiais, subtenentes, sargentos, cabos e soldados conforme Quadro de Cargos Previsto (QCP) desta OM, os quais necessitam constantemente do serviço de barbearia. Além disso e considerando que o 8º B Mnt Sl possui instalações aptas a abrigar esse tipo de serviço, avalia-se como tempestiva a abertura de procedimento de licitação para cessão desse espaço, em atenção aos princípios de convivência, oportunidade e interesse público.

5.10.2. Tendo em vista o histórico de necessidade de serviço dos militares desta Organização Militar, a Cessionária deverá prestar o serviço aos militares/consumidores com o quantitativo de pessoal suficiente, especialmente nos períodos matutino e vespertino, para atender a demanda;

5.10.3. Obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;

5.10.4. A atividade exercida pela outorgada cessionária não poderá prejudicar a atividade-fim ou funcionamento da repartição;

5.10.5. Aprovação prévia da repartição outorgada cedente para realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela outorgada cessionária;

5.10.6. Precariedade da cessão, que poderá ser rescindida a qualquer tempo, mediante notificação, havendo interesse do serviço público independente de indenização, excetuada a que se refira a benfeitorias necessárias, que não assegurarão ao cessionário o direito à retenção do imóvel;

5.10.7. Participação proporcional da outorgada cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio;

5.10.8. Fiscalização periódica por parte da repartição outorgante cedente;

5.10.9. Não será permitida invasão, cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto no contrato;

5.10.10. Cessado o prazo de vigência do contrato de cessão de uso, reverterá o imóvel à administração da outorgante cedente, independente de ato especial, restituindo-se o imóvel no estado em que foi entregue ao Cessionário, ou seja, em perfeito estado de conservação, pintado, com todas as instalações elétricas e hidráulicas em condições de uso;

5.10.11. Obriga-se a outorgada cessionária a fazer, por sua própria conta, as reparações dos estragos a que der causa, consertos ou substituições, sem direito a quaisquer indenizações, executadas a que se refira a benfeitorias necessárias;

5.10.12. Fica a outorgada cessionária ciente de que não poderá fazer modificações ou transformações no imóvel sem autorização escrita da outorgante cedente, não cabendo ao cessionário direito a indenização, excetuada a que se refira a benfeitorias necessárias, que não assegurarão ao cessionário o direito à retenção do imóvel;

5.10.13. Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como as despesas a que a cedente for obrigada, por eventuais modificações feitas no imóvel pelo outorgado cessionário não ficam compreendidas na multa prevista em contrato, sendo cobradas à parte, administrativamente, observado o devido processo legal, ou judicialmente;

5.10.14. Obriga-se o outorgado cessionário a satisfazer toda as exigências dos poderes público a que der causa;

5.10.15. O 8º B Mnt SI não se responsabiliza por quaisquer dívidas contraídas pelos seus integrantes, bem como não assume qualquer responsabilidade pela atividade exercida pelo Cessionário;

5.10.16. A cedente não permite a prestação dos serviços fornecidos pela CESSIONÁRIA ao público externo, exceto os que estiverem em visita ao 8º B Mnt SI, sem autorização expressa do Comandante do 8º B Mnt SI, ficando proibida a entrada de pessoas não pertencente aos quadros da CEDENTE ou do Exército, com o fim específico de frequentar o local objeto da cessão de uso;

5.10.17. A cedente se reserva no direito de fiscalizar a prática dos preços estabelecidos, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento e o respeito às sanitárias e de higiene, avocando-se na prerrogativa de aplicar as penalidades de advertência ou multa de até 15% (quinze por cento) do valor mensal pago pela presente cessão de uso, em caso de desrespeito às referidas ou qualquer prevista em contrato;

5.10.18. A ocupação das instalações será precedida pela lavratura do Termo Inicial de Vistoria, realizado pelo representante do 8º B Mnt SI e pelo cessionário ou seu representante. No Termo Inicial de Vistoria do local, serão registradas as condições verificadas, inicialmente, no imóvel e nos bens móveis que a ele estiverem distribuídos;

5.10.19. O posto de Barbearia deverá funcionar no horário compreendido conforme descrito no item 5.1.3 deste de Termo de Referência;

5.10.20. A critério do Comandante do 8º B Mnt SI, por motivo de força maior, o horário de funcionamento poderá ser alterado;

5.10.21. A CESSIONÁRIA somente poderá alterar o horário de funcionamento estabelecido no item 5.1.3. deste Termo de Referência mediante autorização do comandante do 8º B Mnt SI, cuja solicitação deverá ser feita com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no mínimo;

5.10.22. Os empregados da CESSIONÁRIA não terão nenhum vínculo empregatício com a CEDENTE.

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 conterà 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.

6.5.1 Será realizada uma vistoria do local, onde o Cessionário será acompanhado do fiscal do contrato e um membro da fiscalização administrativa, onde será preenchido o laudo de vistoria prévia para entrega e devolução do imóvel, onde constará as condições de entrega do imóvel, que será exigido na devolução do imóvel.

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);

6.6.1. 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);

6.6.2 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);

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.4. 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);

6.6.5. 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);

6.6.6. 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).

6.6.7. 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).

6.7. 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).

6.7.1. 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).

6.8. 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 promoções 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).

6.8.1. 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).

6.8.2. 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).

6.8.3. 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 como competência para tal conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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.

- 6.12. O representante da Cedente deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.14. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso
- 6.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. No início da vigência contratual:
- a) Realizar o primeiro contato com a Cessionária, definindo estratégias de execução dos serviços;
 - b) Acompanhar o processo de instalação da Cessionária na área cedida, prestando o auxílio e orientação à mesma no que for necessário;
 - c) Receber da Cessionária a relação de funcionários que integrarão a equipe de serviços.
- 6.16.2. Rotineiramente:
- a) Realizar o primeiro contato com a Cessionária, definindo estratégias de execução dos serviços;
 - b) Acompanhar o processo de instalação da Cessionária na área cedida, prestando o auxílio e orientação à mesma no que for necessário;
 - c) Receber da Cessionária a relação de funcionários que integrarão a equipe de serviços.
- 6.17. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 6.17.1. Os Serviços prestados, no que tanger ao corte de cabelo, devem estar de acordo com o Regulamento de Uniforme do Exército, aprovado pela Portaria Nº 1.424 – Cmt Ex, de 08 de outubro de 2015.
- 6.18. O serviço decorrente do contrato de cessão de uso será remunerado exclusivamente pelos usuários diretos (servidores públicos, cedidos, terceirizados, estagiários etc.) e não gera qualquer ônus para a Administração Pública, motivo pelo qual não há indicação dos recursos orçamentários correspondentes.
- 6.19. A Cessão de uso de área interna é precária e outorga direito pessoal intransferível a terceiros.
- 6.20. Será cobrada taxa fixa mensal de ocupação pela área cedida, no valor definido na realização do pregão eletrônico.
- 6.20.1. O preço de referência do pregão eletrônico foi apurado por um profissional habilitado com registro no CREA, conforme preconiza a Instrução Normativa nº 2, de 02 de maio de 2017, da Secretária do Patrimônio da União.
- 6.21. A taxa fixa mensal será paga mensalmente pela cessionária por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União).
- 6.21.1. GRU será emitida pelo fiscal de contrato da Cedente e entregue à Cessionária com o prazo mínimo de 14 (quatorze) dias úteis de antecedência ao dia de vencimento;
- 6.21.2. O valor da taxa ocupação deverá ser recolhido até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação do serviço.
- 6.21.3. No período compreendido entre a primeira baixa do Efetivo Variável de Soldados e a incorporação dos novos soldados, o qual converge com o lapso temporal de dezembro a março; a Cessionária terá o direito ao reequilíbrio econômico financeiro do Termo de Cessão de Uso, sendo reduzido o valor da contraprestação mensal (aluguel) na mesma proporção do efetivo de pessoal existente, o qual será aferido através de publicação mensal em Boletim Interno.
- 6.22. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

6.23. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.23.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

6.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.28. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art.23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.5. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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, considerando o objeto da contratação disposto no item 1.1. Exigências de habilitação

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

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generosidade dos objetos, conforme disciplinado no edital. Habilitação jurídica

8.3. 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:

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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; Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretária 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.

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

8.12. 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.

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

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou 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.

8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.19. 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).

8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.21. 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)

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.458,52

9.1. É estimada a geração de receita na ordem de R\$ 6.458,52 (seis mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) na cessão de uso considerando o objeto do certame.

10. Adequação orçamentária

10.1. Não é o caso.

11. Responsáveis

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

GEOVANA CUNHA DE SOUSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 10:02:41.

WILLIAM SOARES DE MORAIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 10:15:41.