

Termo de Referência 29/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2025	160262-1 REGIMENTO DE CARROS DE COMBATE/RS	ESTEVAN FLORIANO PIANI	10/07/2025 15:27 (v 6.0)
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		64662.004339/2024-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº64662.004339/2024-50)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços profissionais contínuos para exercício de atividade de apoio BARBEARIA por meio de Cessão de uso para exercício de atividade de barbearia, a título oneroso, de área situada nas dependências do 6º Esqd C Mec, imóvel de propriedade da União, conforme título de propriedade constante dos autos, localizado na Rua Irmã Dulce 2200, Renascença, Santa Maria - RS, CEP 97030-630, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Corte de Cabelo Masculino para Oficiais, conforme Art. 68 (Capítulo VI – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 5ª Ed). link https://www.calameo.com/exercito-brasileiro/read/001238206d1c9adc51ee4	16497	SERVIÇO	1	29,56	29,56

	2	Corte de Cabelo Masculino para Subtenentes e Sargentos, conforme Art. 68 (Capítulo VI – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 5ª Ed).	16497	SERVIÇO	1	29,56	29,56
	3	Corte de Cabelo Masculino para Cabos e Soldados, conforme Art. 68 (Capítulo VI – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 5ª Ed).	16497	SERVIÇO	1	24,00	24,00
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$						R\$ 83,12	

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

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o corte de cabelo padronizado e periódico dos militares possui previsão regulamentar, portanto requer que a atividade de barbearia seja contínua, vez que os militares em formação ficam um período de internato na Organização Militar para o período de formação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a demanda contínua da atividade de apoio, visto que a Lei do Serviço Militar (Lei 4.375/64) que prevê anualmente o ingresso de jovens para prestação do serviço militar obrigatório.

1.8 O Regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

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.

2.1.1. A contratação não despende uso de recursos da união.

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

Sustentabilidade

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

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

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

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

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

4.1.1.5. Que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, durante toda a permissão de uso, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

4.1.1.7. Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Em hipótese alguma poderá haver transferência do contrato de cessão de uso para exercício de atividades de apoio.

Da Vistoria

4.3. 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 **09:30** horas às **16** horas.

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

4.3.2. 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 .

4.3.2.1 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.

4.3.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

4.3.5. O signatário da vistoria fica ciente em consentir que seu nome e o número de seu documento de identificação constem dos autos do processo de contratação e tem ciência de que esse processo é público.

4.4. Por ocasião da assinatura do contrato e como requisito prévio antes do início da execução dos serviços, deverá ser realizada a vistoria por meio de LAUDO DE VISTORIA, conforme modelo anexo ao edital, para fins de ocupação do imóvel, bem como nos casos de desocupação/entrega do imóvel por ocasião da extinção ou rescisão contratual.

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: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. A 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.

5.1.3. A fim de manter a mesma dinâmica do mercado atual de barbearias, a exemplo das 'Barber Shop' seguindo este de exponencial crescimento no mercado atual, será permitida a comercialização de produtos atinentes ao ramo de barbearia, como cosméticos etc, bem como produtos alimentícios como bebidas não alcoólicas e alimentos não perecíveis industrializados, como água, sucos, energéticos, biscoitos, entre outros, devidamente armazenados em local apropriado, para atender clientes em espera e desde que não afete no desempenho das atividades precípuas da cessão de uso, objeto desta contratação.

5.1.4. É expressamente vedada a venda de produtos perecíveis, drogas, remédios, suplementos ou qualquer outro tipo de produto que possua a sua venda controlada e/ou sob prescrição médica.

5.1.5. O permissionário deverá utilizar técnicas adequadas para administrar o fluxo de consumidores, como, por exemplo, agendamento, principalmente em horários de pico, a fim satisfazer de forma plena as necessidades dos militares, alunos e demais usuários do 6º Esqd C Mec.

5.1.6. O permissionário deverá manter painel com grande visibilidade, apresentando todos os preços praticados.

5.1.7. O permissionário deverá alocar, as suas expensas e sob sua responsabilidade, todos os materiais necessários ao desempenho da atividade, como cadeira para corte, cadeiras para acomodação dos clientes na área de espera, entre outros.

5.1.8. O permissionário poderá parar veículo próprio ou de fornecedor apenas por tempo necessário para realizar o descarregamento, não sendo permitido a permanência do mesmo dentro da OM próximo a área destinada à barbearia, salvo disposição em contrário emitida pela 2ª seção da Organização Militar ou prevista na NGA da OM.

5.1.9. Caso seja necessário a permanência do veículo por tempo superior ao necessário para descarregamento, o mesmo deverá ser estacionado em local próprio designado pela CEDENTE.

5.2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CESSÃO DE USO, nos seguintes termos:

5.2.1. A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

5.2.1.1. Vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

5.2.1.2 Cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do imóvel;

5.2.1.3 Compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o 6º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado;

5.2.1.4 Exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do órgão CEDENTE acima nominado ;

5.2.1.5 Aprovação prévia da CEDENTE, através do nominado Órgão, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela(o) CESSIONÁRIA(O);

5.2.1.6 Precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

5.2.1.7 Fiscalização periódica por parte da CEDENTE;

5.2.1.8 Vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto na Cláusula Terceira deste Contrato;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sala da barbearia situada nas instalações do 6º Esqd C Mec, situado à Rua Irmã Dulce 2200, Renascença, Santa Maria - RS, CEP 97030-630.

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de funcionamento da Barbearia será das 08h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, das 08:00 às 12:00 h, nas sextas-feiras, podendo ser adaptado às necessidades do 6º Esqd C Mec, de acordo com a conveniência da Administração ou por solicitação por escrito do permissionário, desde que justificada e autorizado pelo órgão.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

Dos cortes de cabelo

5.3.1. Militares: conforme disposições regulamentares contidas no Regulamento de Uniformes do Exército, (Capítulo VI – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 5ª Ed/e as demais edições que vierem a substituir a atual).

Das normas gerais de higiene e limpeza

5.3.3.1 Dos cuidados com a água para consumo e utilização em geral;

5.3.3.1.1.A água utilizada para consumo deverá ser – obrigatoriamente – purificada ou mineral.

5.3.3.3. Do estabelecimento: requisitos e higiene

5.3.4. Da manutenção, projetos e instalações:

5.3.4.1. Os edifícios, equipamentos, utensílios e demais instalações ou acessos físicos do estabelecimento, inclusive os esgotos, devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação.

5.3.3.3.1.3. Tanto quanto necessário, cada local do espaço concedido deve ser mantido absolutamente limpo, e livre de vapor, fumaça, água suja e lixo.

5.3.3.3.1.3.A área de convivência – ou área comum - deverá haver o espaço destinado à espera para atendimento.

5.3.5. Da limpeza e desinfecção:

5.3.5.1. Para prevenir a contaminação, todos os equipamentos e utensílios devem ser limpos com a maior frequência possível, sendo desinfetados sempre que as circunstâncias exigirem.

5.3.5.2. Diariamente após o trabalho - ou sempre que se considerar necessário - os pisos, as estruturas auxiliares, como cadeiras e poltronas, e as paredes das áreas devem passar por cuidadosa limpeza e desinfecção.

5.3.5.3. Os utensílios e equipamentos de manutenção, ferramentas de limpeza e produtos químicos destinados a este fim, como vassouras, esfregões, aspiradores de pó, detergentes, etc., devem ser guardados de tal maneira que não provoquem a contaminação de utensílios, equipamentos e roupas.

5.3.5.4. Os sanitários devem ser mantidos sempre absolutamente limpos.

5.3.5.7. A limpeza geral e completa de todo o ambiente deverá ocorrer diariamente, ao término do expediente, e o estabelecimento não deve economizar o uso dos materiais necessários a esta ação, ou efetuar a limpeza de forma descuidada, com desdém ou pressa.

5.3.3.3.3.6. A limpeza geral e completa de todo o ambiente não deverá ocorrer no meio do expediente ou na presença de usuários do serviço no estabelecimento, exceto quando da limpeza de caráter pontual, ou de locais isolados, quando de uma contaminação momentânea por quaisquer razões. Ex.: retirada do excesso de cabelo após cada corte.

5.3.3.3.3.7. A limpeza geral e completa de todo o ambiente deverá ocorrer diariamente, e de acordo com as normas e produtos estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

5.3.3.3.3.8. Os materiais não metálicos ou de plásticos (pentes, escovas, pincéis, rolinhos, aranhas, piranhas, toucas de reflexo, luvas de tingimento, etc.), máquinas de corte de cabelo devem ser submetidos à rotina de LIMPEZA e DESINFECÇÃO, após cada uso, conforme normas da vigilância sanitária para a categoria.

5.3.6. Do armazenamento e descarte de lixo

5.3.6.1. As lâminas de barbear devem ser descartáveis e após qualquer forma de utilização, devem ser descartadas. O descarte das lâminas será feito de maneira similar ao disposto na Norma Regulamentadora 33 - NR 33, Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

5.3.6.2. Os sacos descartáveis usados devem ser inteiramente eliminados, sendo substituídos por outros novos, e os recipientes reutilizáveis devem ser inteiramente esvaziados em recipientes maiores, dotados de tampas;

5.3.6.3 Os recipientes de lixo maiores - de uso externo - devem ser conservados em área coberta e fechada, reservada a este fim, permanecendo separados das áreas de armazenamento;

5.3.6.4. Todos os recipientes de lixo devem ser rigorosamente limpos e desinfetados todas as vezes que forem esvaziados;

5.3.6.5. É recomendável a prática da coleta seletiva de lixo, através da utilização – e disponibilização aos usuários – de lixeiras seletivas de resíduos, desta forma contribuindo e promovendo para a educação e a preservação ambiental.

5.3.7. Do armazenamento de substâncias perigosas

5.3.7.1. Os pesticidas ou outras substâncias que representem perigo para a saúde devem ser adequadamente rotulados com advertências sobre sua toxicidade e seu modo de usar. Devem ser armazenados em locais trancados, e empregados somente para fim próprio, com seu acesso permitido apenas ao pessoal autorizado quanto ao seu manuseio.

5.3.8. Da proibição de animais domésticos

5.3.8.1. Animais domésticos ou que possam representar qualquer tipo de perigo à saúde e ao bem-estar dos usuários têm seu acesso totalmente proibido.

5.3.8.2. Das doenças transmissíveis

5.3.8.3. A direção do estabelecimento deve certificar-se de que nenhuma pessoa suspeita de sofrer de enfermidade transmissível tenha permissão para trabalhar;

5.3.8.4. Quaisquer empregados que estejam enfrentando tais tipos de problemas devem imediatamente informar à direção do estabelecimento, sendo devidamente afastados do serviço, e substituídos até a recuperação total de sua saúde.

5.3.9. Da higiene das mãos

5.3.9.1. É obrigatório o fornecimento e o uso constante de álcool tipo gel entre os funcionários, bem como a disponibilização deste produto a todos os usuários do estabelecimento.

5.3.9.2. Após o manuseio de lixo ou qualquer outro material que possa transmitir doenças, as mãos devem ser imediatamente lavadas e desinfetadas.

5.3.10. Da higiene pessoal

5.3.10.1. É obrigatório o aparente asseio e higiene pessoal por parte de todos os funcionários.

5.3.10.2. É obrigatório o uso diário de crachá de identificação por parte de todos os funcionários do estabelecimento.

5.3.10.3. Vestimentas indicadas: calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas ou avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes.

5.3.10.4. As roupas e objetos de uso pessoal devem estar sempre limpos e em bom estado de conservação, bem como nunca devem ser guardados nas áreas aparentes aos usuários.

5.3.11. Do comportamento dos empregados

5.3.11.1. É expressamente proibido qualquer tipo de comportamento que possa causar constrangimento aos usuários, ou que sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CEDENTE, bem como ao interesse do serviço público.

5.3.11.2. É expressamente proibido o acesso de pessoas estranhas ao local de trabalho.

5.3.11.3. Os empregados devem sempre tratar os usuários com cortesia e gentileza.

5.3.3.5. É expressamente proibido a recusa quanto ao recebimento por parte dos empregados de quaisquer documentações ou solicitações oriundas da CEDENTE.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Cadeira;

5.4.2. máquina de corte de cabelo;

5.4.3. aparador de corte;

5.4.4. navalhas;

5.4.5. pentes, escovas;

5.4.6. avental; e

5.4.6. Insumos: como talco, espuma, lâminas, gola higiênica, luvas e demais itens necessários ao perfeito atendimento do usuário do serviço).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. área do espaço a ser cedido será de 8,12 m²;

5.5.2. O Valor mensal para a Cessão de Uso dos 8,12 m² (oito vírgula doze metros quadrados) de área será de R\$ 812,93 (oitocentos e doze reais e noventa e três centavos), considerando 100% do efetivo.

5.5.3. Para efeito dos cálculos, os 100% do efetivo corresponde ao que se segue:

Público	efetivo
Oficiais	9
Subtenentes e Sargentos	28
Cabos e Soldados do Efetivo Profissional	55
Soldados do Efetivo Variável (Recruta)	80

5.5.3.5. A tabela total de efetivos apresentada acima poderá sofrer alterações, devido a rotina do plano anual de movimentações dos militares de carreira ou por situações não previstas nesse documento.

5.5.4. Do uso da água e energia elétrica:

5.5.4.1. No valor mensal já estão inclusos os gastos com energia elétrica e água/esgoto.

5.5.4.2. Do serviço

5.5.4.3. O(a) CESSIONÁRIO(A) deverá oferecer todos os serviços especificados na tabela constante deste Termo de referência.

5.5.4.4. Os valores só poderão ser reajustados nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/21 e demais artigos correlatos e desde que sejam apresentados e aprovados pela CEDENTE.

5.5.4.5. Poderão ser ofertados outros serviços não constantes da referida tabela, ficando o(a) CESSIONÁRIO(A) livre para praticar o preço desejado, desde que estejam em consonância com os preços praticados no mercado local.

5.5.4.6. Os usuários serão atendidos mediante o pagamento do preço correspondente ao serviço, em moeda corrente, podendo ser o mesmo efetuado através de:

5.5.4.6.1. Dinheiro em esp;

5.5.4.6.2. Cartões de Débito ou Crédito – a critério da(o) CESSIONÁRIA(O).

5.5.4.6.3. Outras formas de pagamento a critério da(o) CESSIONÁRIA(O).

5.5.4.6.4. É de inteira responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O) a cobrança de eventuais dívidas da parte dos usuários, eximindo-se a Administração do 6º Esqd C Mec e do 1º RCC de tais cobranças ou responsabilidades.

5.5.7. Da manutenção, conservação e vigilância da área ocupada:

5.5.7.1. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, promover ações e providências relacionadas à limpeza, iluminação, pintura, dedetização, estrutura hidro sanitária e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes.

5.5.7.2. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço de limitadamente ocupado, as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal de Contratos do 6º Esqd C Mec, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

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

5.5.7.4. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com a vigilância do espaço cedido, com apresentação, inclusive, de projeto próprio de segurança e combate a incêndio.

5.5.7.5. O projeto de segurança e combate a incêndio referente ao local cedido deverá ser apresentado ao Fiscal de Contratos do 6º Esqd C Mec, para prévia apreciação, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, sendo esta desde então uma obrigação da(o) CESSIONÁRIA(O). Em caso de

aprovação, o projeto constará dos autos do processo contratual, devendo ser acompanhado e revisto a cada 12 (doze) meses, em caso de renovação.

5.5.7.6. No citado projeto deverá conter duas propostas referentes ao local cedido: uma relativa à guarda pessoal e de valores, e uma relativa ao combate a incêndio, considerando as atividades inerentes ao cotidiano do estabelecimento.

5.5.7.7. O projeto deverá, portanto, apresentar:

5.5.7.7.1. Plano de Segurança (local):

5.5.7.7.1.1. Quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG);

5.5.7.7.1.2. Quantidade estimativa de bens, equipamentos e/ou materiais a serem instalados no local;

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

5.5.7.7.2. Plano de Combate a Incêndio (local):

5.5.7.7.2.1. Disponibilização/colocação de extintor de incêndios na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada.

5.5.7.7.2.2. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída 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.

5.5.8. Obrigações da Cedente

5.5.8.1. São obrigações da cedente:

5.5.8.1.1. Entregar o imóvel concedido à(o) CESSIONÁRIA(O) com suas instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeitas condições de uso.

5.5.8.1.2. Proporcionar os meios para que a(o) CESSIONÁRIA(O) possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade contratual, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como assegurando o livre acesso dos empregados da(o) CESSIONÁRIA(O) ao recinto de trabalho. Manter arquivada toda a documentação referente à ocupação do espaço.

5.5.8.1.3. Administrar mensalmente a situação cadastral e documental da(o) CESSIONÁRIA(O), bem como a liquidação do espaço lhe concedido, devendo aplicar, quando cabível:

5.5.8.1.3.1. Ofício de Cobrança – acerca da inadimplência/regularização do ocupante;

5.5.8.1.3.2. Multa e Juros - por atraso ou ausência de pagamento no vencimento;

5.5.8.1.3.3. Termo de Desocupação - por motivo de inadimplência em até 03 (três) meses consecutivos, ensejando a rescisão contratual prevista no Edital.

5.5.8.1.3.4. Exercer acompanhamento e fiscalização do contrato através de Fiscal de Contratos do 6º Esqd C Mec designado para tanto por Boletim Interno do 6º Esqd C Mec, sendo que tal fiscalização não isenta a(o) CESSIONÁRIA(O) de quaisquer de suas responsabilidades.

5.5.8.1.3.5. Comunicar à(o) CESSIONÁRIA(O) sobre qualquer irregularidade encontrada na operacionalização do serviço, solicitando imediata solução, através dos procedimentos de fiscalização.

5.5.9. Obrigações da(o) Cessionário

5.5.9.1. Prestar continuamente os serviços propendidos no objeto desta licitação, observando todos os dispositivos legais e constantes do Edital e seus Anexos.

5.5.9.2. Atender todas as normas e itens de higiene e limpeza exigidos pelo Relatório Nacional de Inspeção da Vigilância Sanitária.

5.5.9.3. Manter atualizadas as vigências das seguintes Licenças, sob pena de rescisão contratual, expondo-as no estabelecimento em local visível e de fácil acesso a quaisquer interessados (Licença Vigilância Sanitária).

5.5.9.4. Manter durante toda a execução do contrato os serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.5.9.5. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas resultantes da execução do contrato tais como despesas com pessoal contratado, assegurando-lhe os direitos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.5.9.6. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas com possíveis - ou necessárias - manutenções e reformas no espaço ocupado, devendo para tanto, contudo, obter prévia autorização da CEDENTE, a qual se reservará ao direito de rejeitá-las, caso não satisfaçam aos padrões especificados.

5.5.9.7. Assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados, culposa ou dolosamente, venham causar a terceiros ou ao patrimônio da CEDENTE, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, de todas as normas disciplinares e de segurança determinadas pela CEDENTE, além dos postulados legais e vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

5.5.9.8. Assumir inteira responsabilidade pela limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço ocupado, conforme o disposto neste Termo de Referência.

5.5.9.9. Instalar e/ou disponibilizar no espaço ocupado os equipamentos e materiais que julgar conveniente.

5.5.9.10. Ser o prestador do serviço quando estiver na condição de MEI ou pelo menos manter diariamente 01 (um) empregado no local, devidamente identificado e uniformizado, com conhecimentos técnicos necessários à realização dos serviços prestados, funcionando regularmente, de segunda à quinta-feira, das 08h00min às 17h00min, sexta-feira, das 08h00min às 12h00min.

5.5.9.11. Manter quantitativo suficiente de empregados para atender satisfatoriamente ao público da CEDENTE, a fim de que não haja interrupção dos serviços por motivo de férias, ausências, licenças médicas, desligamentos, folgas, descanso semanal.

5.5.9.12. Substituir, sempre que exigido, e independentemente de justificativa da CEDENTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CEDENTE ou ao interesse do serviço público.

5.5.9.13. Aceitar as determinações da CEDENTE quanto ao funcionamento extraordinário em dias de eventos, desde que previamente comunicados.

5.5.9.14. Indicar na assinatura do contrato 01 (um) preposto para relacionamento entre a CEDENTE e a(o) CESSIONÁRIA(O), para tratar de assuntos relativos aos serviços prestados, e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados, e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

5.5.9.15. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, caso houver, por todas as despesas decorrentes da execução de serviços tais como:

5.5.9.15.1. Salários;

5.5.9.15.2. Seguro de acidentes;

5.5.9.15.3. Taxas, impostos e contribuições;

5.5.9.15.4. Indenizações;

5.5.9.15.5. Vales-transportes;

5.5.9.15.6. Vales-refeições; e

5.5.9.15.7. Outros que porventura venham a ser criados ou exigidos pelo Governo, por Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa.

5.5.9.16. Acondicionar o lixo em depósitos fechados e adequados ao uso, os quais serão recolhidos posteriormente pela empresa de Coleta de Lixo.

5.5.9.17. Não repassar a outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato, ficando vedada, inclusive, qualquer subcontratação, mesmo que parcialmente.

5.5.9.18. Permitir na execução do contrato a fiscalização de servidor ou comissão própria de avaliação da CEDENTE, representante da Administração que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados.

5.5.9.19. Saldar mensalmente a CEDENTE através da quitação de Boletos “GRU” – Guia de Recolhimento da União - no valor correspondente ao preço da proposta adjudicada.

5.5.9.20. Praticar, quanto aos serviços oferecidos ao consumidor, preços correntes de mercado, não superiores à média, sob pena de rescisão contratual.

5.5.9.21. Findo o vínculo contratual, restabelecer o imóvel a CEDENTE nas mesmas perfeitas condições físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias com que lhe fora cedido.

5.5.9.22. Cumprir as disposições normativas, no que couber, da Lei do Inquilinato (Lei nº 8.245/91), além do Decreto no 5.940 /2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

5.5.9.23. Providenciar em até 90 dias, após a assinatura do contrato, o Alvará Sanitário de funcionamento vigente, se assim for este for exigido pela legislação do município, expedido junto aos órgãos responsáveis pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, e em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 4040 de 27 de dezembro de 1996 e Decreto Executivo nº 126, de 14 de outubro de 2022 da Prefeitura municipal de Santa Maria - RS.

Especificação da garantia do serviços prestados

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado. O preposto poderá ser o próprio cessionário.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o do 6º Esq C Mec;

6.16.2. Exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do nominado Órgão;

6.16.3. Aprovação prévia da CEDENTE, através do nominado Órgão, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela(o) CESSIONÁRIA(O);

6.16.4. Precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

6.16.5. Fiscalização periódica por parte da CEDENTE;

6.16.6. Vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto na Cláusula objeto do Contrato;

6.16.7. Reversão da área constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência deste Contrato, independentemente de ato especial;

6.16.8. Restituição da ora cedida área do imóvel, em perfeito estado de conservação.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar 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.

6.60.2. acompanhar 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.

6.60.3. acompanhar 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.

6.60.4. emitir 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.

6.60.5. tomar 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. 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.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV e o disposto nesta seção.

7.2. Estarão diretamente envolvidos na gestão de contrato: os usuários finais dos serviços, o fiscal de contrato da CEDENTE, o gestor de contratos da CEDENTE, bem como o preposto indicado pela CESSIONÁRIA.

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

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

7.4.1. Estarão diretamente envolvidos na gestão de contrato: os usuários finais dos serviços, o fiscal de contrato da CEDENTE, o gestor de contratos da CEDENTE, bem como o preposto indicado pela CESSIONÁRIA.

7.4.2. Os critérios de produtividade atrelados ao pagamento da cessão de uso são encontrados em termos próprios constantes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constantes do ANEXO IV .

7.4.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da cessão de uso, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4.4. Os serviços serão constantemente avaliados pelo fiscal da CEDENTE, que emitirá relatório mensal.

7.4.5. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser acrescido no valor mensal fixado pela cessão de uso, em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

7.4.6. A CESSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.7. O prazo de manifestação da CESSIONÁRIA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis após ser notificada pelo Fiscal de Contrato da CEDENTE.

7.4.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CESSIONÁRIA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.4.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.4.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, pesquisa de satisfação junto ao público interno do 6º Esqd C Mec:

7.4.10. Será efetuada, semestralmente, pela CEDENTE, pesquisa de opinião junto à clientela da barbearia para avaliar o grau de satisfação, quanto aos seguintes aspectos: limpeza, atendimento, qualidade/variedade dos serviços e preço cobrado.

7.4.11. O formulário de pesquisa será disponibilizado aos usuários através do link, conforme Apêndice “D”.

7.4.12. Os itens das pesquisas de satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de “muito insatisfeito” e insatisfeito” for igual ou maior que 50% (cinquenta por cento).

7.4.13. Sempre que o resultado de cada pesquisa de satisfação for insatisfatório, a CEDENTE deverá:

7.4.14. Indicar à CESSIONÁRIA os itens insatisfatórios;

7.4.15. Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão;

7.4.16. Caso a pesquisa de satisfação apresente resultado insatisfatório:

7.4.17. Em até um item, será encaminhada comunicação formal a fim de obter imediata resolução dos problemas apresentados;

7.4.18. Em até dois itens, a administração poderá aplicar advertência à CESSIONÁRIA;

7.4.19. Em até três itens, a administração poderá aplicar multa nos termos do item 8 deste termo;

7.4.20. Em até quatro itens, a administração poderá aplicar multa, conforme subitem 8 deste termo.

7.4.21. Após a aplicação de três advertências em um período inferior a doze meses a CEDENTE poderá aplicar multa nos termos do subitem 8 deste termo.

7.4.22. Após a aplicação de três multas em um período inferior a doze meses a CEDENTE poderá rescindir o termo de concessão de uso.

7.4.23. Caso o termo de concessão de uso seja rescindido com base nas hipóteses acima, a CESSIONÁRIA não poderá contratar com a Administração pelo período definido no parecer do relatório do processo administrativo.

7.4.2. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP no 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Do recebimento

7.5. As instalações da cessão de uso, deverão ser recebidas por meio de termo/laudo de vistoria, a ser realizada, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscal do contrato junto ao cessionário, mediante termos detalhados, verificado as condições do imóvel, conforme modelo anexo.

7.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento do valor pela cessão de uso é de responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O), e deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que a obrigação se referir por meio GRU – Guia de Recolhimento da União.

Forma de pagamento

7.6.1. Os pagamentos da cessão de uso serão efetuados exclusivamente através de Boleto GRU – Guia de Recolhimento da União – emitidos pela CEDENTE.

7.6.2. Os boletos para pagamento serão disponibilizados a(o) CESSIONÁRIO(O), mediante solicitação ao Setor Financeiro ou a Fiscalização Administrativa do 1º RCC ou Fiscal de Contrato do 6º Esqd C Mec, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento.

7.6.3. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá apresentar mensalmente uma cópia do comprovante de pagamento ao Fiscal de Contratos designado pela CEDENTE, para controle interno e prova de sua quitação. Tal apresentação poderá se dar pessoalmente ou através de envio por e-mail.

7.6.4. A inadimplência da(o) CESSIONÁRIA(O) em até 03 (três) parcelas implicará na rescisão contratual.

7.6.5. Em caso de perda, dano ou extravio do boleto para pagamento, por quaisquer razões, nova via deverá ser imediatamente solicitada ao Fiscal de Contrato, a qual providenciará a confecção da mesma, em hipótese alguma dispensando os juros e multas eventualmente incidentes.

7.6.6. São de inteira responsabilidade da(o) CESSIONÁRIA(O) a guarda e os cuidados com os boletos, assim como a busca oficial destes – mensalmente - junto à CEDENTE.

7.6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data-limite prevista para o pagamento, até a data do efetivo pagamento, à taxa (TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX \div 100) \div 365$

$I = TX$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Reajuste

7.7.1. O valor mensal, tanto para o valor mensal da cessão onerosa de uso quanto para o valor máximo a ser cobrado pelos serviços mínimos para a Cessão de Uso mencionado no item 1. do TR será atualizado, anualmente, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, pela variação apurada Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) é divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV/IBGE), no período considerado.

7.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7.7. 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.

7.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Revisão:

7.8. Alteração dos preços contratuais devido a eventos supervenientes que alterem os custos da contratação, como a ocorrência de fato do príncipe, ou outros eventos que alterem os custos, serão analisados nos termos da Lei 14.133/21.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.10. 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.

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

9.23. 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;

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso seja obrigatória para sua atividade;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. 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 Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certificado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. Certificados de conclusão de curso de barbeiro emitido por estabelecimento de ensino especializado.

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

9.41.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.41.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 812,93 (oitocentos e doze reais e noventa e três centavos)**, já incluso os gastos com energia elétrica e água/esgoto.

10.2. O valor mensal para a cessão de uso foi estabelecido através do LAUDO DE AVALIAÇÃO Nr 01/2025- RTSM, de 7 de janeiro de 2025, apêndice “A” a este documento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não é o caso, pois não haverá dispêndio de recursos público, por tratar-se de cessão de uso onerosa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santa Maria-RS, na data da assinatura eletrônica deste documento.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Não aplicável à presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1 Não aplicável à presente contratação.

15. 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: Aprovo o presente TR, visto que atende aos requisitos legais constantes no Art. 6º, da Lei 14.133/21.

ADELAR JACOBI MORAES

Almoxarife 6º Esqd C Mec

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 - 9. Apendice A - Laudo de Avaliacao Nr 012025-RTSM, de 7 de janeiro de 2025.pdf (6.56 MB)
- Anexo II - 10. Apendice B - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (180.71 KB)
- Anexo III - Anexos C, D, E.zip (239.95 KB)