6 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS

Termo de Referência 49/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2025	160403-6 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA/RS	PEDRO LUIS WALTORTT CAMPOS	19/06/2026 10:46 (v 0.11)

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		64543.006741/2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de BARBEARIA, EM IMÓVEL LOCALIZADO NO INTERIOR DA OM, MEDIANTE CESSÃO DE USO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATSER e a contida na tabela abaixo, prevalecerá a deste último.

1.1.2 A presente contratação consiste na cessão de uso de bem imóvel, localizado no endereço da CONTRATANTE, qual deverá ser utilizada para prestação do serviço de corte de cabelo e barbearia.

1.1.3 A CONTRATADA deverá dispor dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

1.1.4 A execução dos serviços não poderá ser cessada sob justificativa de inexistência ou falhas dos materiais e equipamentos necessários.

1.1.5 O prestador de serviços deverá permanecer, no local e horário estipulados, em condições de executar o serviço sempre que for demandado.

1.1.6 O pagamento do serviço ocorrerá por parte do militar usufruinte.

1.1.7 Cumpre ressaltar que os militares integrantes da Unidade NÃO POSSUEM OBRIGAÇÃO de contratar o serviço ora pretendido.

1.1.8 A CONTRATADA possui exclusividade no interior da Unidade, de tal modo que não poderá haver outro prestador de serviço de corte de cabelo/barbearia no 6º Grupo de Artilharia de Campanha.

1.1.9 A disposição do item anterior tem validade unicamente para o interior da Unidade, sendo apenas facultado aos militares integrantes do órgão usufruirem do serviço disponibilizado ou, por seus próprios meios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA
1	Serviço de corte, unitário, de cabelo masculino. Corte na **máquina e tesoura,** com acabamento à navalha /máquina específica, na padronização e nos termos previstos no Regulamento de Uniformes do Exército em vigor para **Cabos e Soldados.**	16497	Serviço prestado	30,00
2	Serviço de corte, unitário, de cabelo masculino. Corte na **máquina e tesoura,** com acabamento à navalha	16497	Serviço prestado	40,00

	/máquina específica, na padronização e nos termos previstos no Regulamento de Uniformes do Exército em vigor para **Oficiais, Subtenentes e Sargentos.**			

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, ou do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 e nos termos do art. 24, §2º, da Portaria nº 200-DEC, de 03 DEZ 20.

1.5 A vigência poderá ser prorrogada sucessivas vezes, respeitando o limite estabelecido, de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse das partes e prévia comprovação, por parte do Fiscal de Contrato, da manutenção do interesse no referido serviço.

Da Cessão de Uso para Desempenho da Atividade de Apoio

1.6. Para a prestação de serviços de barbearia, classificados como atividade de apoio pela Portaria nº 4.411, de 27 de outubro de 2021, do Ministério da Defesa, será cedido o uso, a título oneroso e precário, de área de 16,00 metros quadrados, nas dependências do Quartel do 6º Grupo de Artilharia de Campanha (6° GAC), situado na Rua Moron, 548 – Bairro Centro, Rio Grande – RS, (CEP 96.200-450) – Contatos: (55) 3231-5667.

1.7. A área, dispõe de 01 (uma) sala de alvenaria, com piso de cerâmica comum, (em bom estado), paredes pintadas, (em bom estado), 6 (pontos) pontos de energia. Possui também, 01 (uma) pia para lavar mãos.

1.8. Pelo uso da área cedida será devido pelo contratado o valor mensal de R$ 1.241,36 (mil, duzentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos), definido por Laudo de Avaliação nº 007/2025 - 8ª Bda Inf Mtz, nos termos do art. 3º, VIII, da Instrução Normativa SPU nº 02/2017, e pago através de GR

1.9. O Contratado deverá, ainda, pagar à Contratante mensalmente o valor de R$ 48,34 (quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos), referente ao reembolso das despesas relativas ao consumo de água e energia elétrica.

1.10. Os valores deverão ser pagos, separadamente, por meio Guia de Recolhimento da União (GRU), utilizando os seguintes códigos: Cessão de uso; 20804-3, Energia Elétrica; 28886-1.

1.12. Nos meses de janeiro e fevereiro, período em que ocorre o Licenciamento do Efetivo Variável, maior número de Concessão de Férias, o valor mensal da cessão, e consequentemente o valor da Taxa de Utilização, sofrerão redução de 50% (cinquenta por cento), período que não poderá ser superior a sessenta dias.

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

1.13.1. Tabela de quantitativos estimado de clientes:

Meses de QCP completo		
Cabos e Soldados	Sargentos	Oficiais
273	63	26
Meses de baixa/férias (40/50% QCP)		
Cabos e Soldados	Sargentos	Oficiais
110/137	26/32	11/13

1.13.2. Tabela de dados referenciais:

Cidade	UF	Metragem	Horário de Funcionamento	Número mínimo de funcionários
Rio Grande	RS	10,46m²	De segunda-feira à quinta-feira das 08: 00 às 17:00 Horas e na sexta-feira das	Um barbeiro

			08:00 às 12:00 Horas	

1.13.3. Tendo em vista o histórico de necessidade dos militares desta Organização Militar, a Cessionária poderá disponibilizar o número de empregados que entender necessários para o adequado cumprimento das obrigações assumidas, devidamente registrado(s) em Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S) como Cabeleireiro / Barbeiro, em tempo integral, para atendimento ao público interno, responsabilizando-se por todos os encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias estipuladas em lei.

1.14. 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:

1.14.1. Uma cadeira de atendimento com espelhos para visualização do corte de cabelo;

1.14.2. Ter aparelhos para corte com máquina e/ou tesoura;

1.14.3. Usar aparelhos descartáveis para retirada de barba e ou realizar acabamento no corte de cabelo;

1.14.4. Oferecer corte de cabelo e barba, utilizando o padrão estabelecido pelo Exército Brasileiro, conforme disposto na PORTARIA Nº 1.424, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015 (Quanto ao cabelo capitulo IX (Anexo “F”) conforme o RUE, no site: (http://www.sgex.eb.mil.br/index.php/rue-online).

1.15. A instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários à execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da cessionária.

1.16. Modificações de qualquer natureza nas instalações somente serão permitidas com a anuência prévia do Comando do 6° GAC, após formalização de pedido por parte da cessionária.

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.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Apresentação de curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano ou ter certificado de curso (modalidade presencial) de corte cabelo realizado em Instituto / Estabelecimento / Entidade de ensino profissionalizante regular, de direito público ou privado com a carga horária de no mínimo 100 (cem) horas.

4.1.2. Serviço Continuado;

4.1.3. O horário normal de trabalho será, em dias úteis, de 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17: 00 horas, de segunda-feira a quinta-feira, e das 08:00 horas às 12:00 horas na sexta-feira. Podendo ser estendido, mediante comunicação ao Fiscal de Contrato, com antecedência mínima de 24 horas, sob autorização expressa do Ordenador de Despesas ou do Fiscal Administrativo.

4.1.4. É vedado ao Cessionário trabalhar em horários diferentes dos especificados no item anterior sem a prévia autorização do Ordenador de Despesas ou do Fiscal Administrativo, sendo a autorização concedida pontualmente

para a situação extraordinária em questão.

4.1.5. É vedado ao Cessionário realizar o corte de cabelo em local diverso da área cedida.

4.1.6. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses.

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

4.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

4.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.4.1. Oferecer corte de cabelo e barba, utilizando o padrão estabelecido pelo Exército Brasileiro, conforme disposto na Portaria nº 1.424, de 8 outubro de 2015 (capítulo IX do Regulamento de Uniforme do Exército – EB10-R-12.004).

4.4.2. Tratando-se da execução do serviço de barbearia, deve-se observar a aplicação da Lei 12.592/12, que dispõe sobre o exercício das atividades profissionais de Cabeleireiro, Barbeiro, sendo dever do cessionário atender o seguimento das normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), destacando os requisitos mínimos:

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

4.4.2.2. Profissionais que realizam procedimentos com materiais perfurocortantes devem ser vacinados contra Hepatite B e tétano;

4.4.2.3. Materiais perfurocortantes devem ser descartados após o uso;

4.4.2.4. Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade;

4.4.2.5. Produtos químicos que forem submetidos a fracionamento e diluição devem ser acondicionados em recipientes devidamente identificados com etiqueta legível, que informe o nome do produto, a composição química, concentração, data de envase e validade e o nome do responsável pela manipulação e pelo fracionamento. O fracionamento deve seguir as normas do fabricante;

4.4.2.6. É vedada a reutilização de embalagens de produtos químicos;

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

4.4.2.8. Produtos que devem ser mantidos sob refrigeração devem ser guardados em refrigeradores específicos, com termômetro e registro diário de temperatura, não podendo dividir espaço com alimentos.

Obrigações da Contratante

4.5. Decorrentes do contrato de prestação de serviços:

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

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

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

4.5.4. Quando a Contratante proceder à aferição do grau de satisfação dos consumidores diretos dos serviços, comunicar à Contratada o resultado das pesquisas.

4.6. Decorrentes da Cessão de Uso

4.6.1. Incumbirá à CEDENTE providenciar a publicação do contrato de cessão de uso, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

4.6.2. Ceder a mencionada área do imóvel à(o) CESSIONÁRIA(O), para a finalidade indicada no objeto desta licitação;

4.6.3. Permitir o acesso dos empregados da(o) CESSIONÁRIA(O) às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;

4.6.4. Facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da(o) CESSIONÁRIA(O);

Obrigações da Contratada Cessionária

4.7. Decorrentes do contrato de prestação de serviços:

4.7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.7.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

4.7.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

4.7.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

4.7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.7.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.7.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.7.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

4.7.17. Os materiais perfuro cortantes devem ser descartados separadamente, imediatamente após o uso, em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa, devidamente identificados, atendendo aos parâmetros referenciados na norma NBR 13853/97 da ABNT, sendo expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para o seu reaproveitamento, na forma da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária n. 306, de 7 de dezembro de 2004;

4.7.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.7.19. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.7.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.7.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

4.7.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as

determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.7.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

4.7.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.7.25. Obter e manter válidas todas as autorizações e licenças concedidas pelo poder público para o exercício da atividade objeto do presente instrumento;

4.7.26. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo a ser estipulado por esta Unidade, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens, instalações e prédio desta Organização Militar, pelos seus empregados ou pessoas a seu serviço.

4.7.27. Afixar, em local visível na entrada do estabelecimento, a tabela de preços do serviço de corte de cabelo;

4.7.28. Responsabilizar-se pelo acondicionamento e retirada do lixo produzido na barbearia, os quais deverão ser diariamente colocados nas caçambas de lixo indicadas pela Administração Militar, após o horário do expediente do 6° GAC.

4.7.29. Não realizar modificações de qualquer natureza nas instalações, salvo aquelas permitidas com a anuência prévia do Comando do 6° GAC.

4.8. Decorrentes da Cessão de Uso

4.8.1. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, qual seja, desempenho da atividade de apoio, devendo conservá-lo como se seu fosse;

4.8.2. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.8.3. Restituir o imóvel, finda a cessão, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.8.4. Comunicar à contratante-cedente qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.8.5. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da contratante-cedente, sendo assegurado ao contratado cessionário o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.245, de 1991;

4.8.6. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.8.7. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante-cedente;

4.8.8. Pagar mensalmente os valores fixados a título de contraprestação pelo uso da área cedida, bem como ressarcir a Administração, na forma fixada neste Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital, todas as despesas referentes ao consumo de água e energia elétrica.

4.9. Sobre benfeitorias e conservação do imóvel:

4.9.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo contratado-cessionário, ainda que não autorizadas pela contratante-cedente, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

4.9.2. O contratado-cessionário fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

4.9.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo contratado-cessionário, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.11. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dinâmica de execução do objeto.

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

5.2. A barbearia funcionará apenas nos dias de expediente desta Organização Militar (OM), ocorrendo, em regra, de segunda-feira à quinta-feira, das 08:00h às 17:00h, e às sextas-feiras, das 08:00h às 12:00h podendo sofrer alterações, conforme determinação do Comandante do 6° Grupo de Artilharia de Campanha. Casos pontuais, em que haja a necessidade do cessionário estender o horário de funcionamento da barbearia, deverão ser levados antecipadamente à consideração do Comando desta OM, a quem caberá decidir pela aprovação ou denegação do pedido formulado verbal ou documentalmente.

5.3. O número de militares que servem nesta OM é de aproximadamente 370 pessoas, havendo durante o decorrer do ano a possibilidade de variações para cima ou para baixo desse quantitativo, haja vista os licenciamentos obrigatórios de militares não estabilizados por término de tempo de serviço ou por motivos disciplinares e/ou judiciais, além das movimentações regulamentares do efetivo profissional de Oficiais e Sargentos. Entretanto, os números tendem a se manter estáveis tendo em visto que o efetivo licenciado é substituído por novos conscritos alistados e por militares profissionais transferidos de outras Organizações Militares para este Grupo.

5.4. Esta OM não pagará nenhuma importância à cessionária, como forma de remuneração pelos serviços prestados.

5.5. O prazo para início das atividades do estabelecimento não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de local por esta OM à cessionária, que ocorrerá ao final do atual contrato de cessão de uso em vigor.

5.6. O cumprimento das obrigações estipuladas no Contrato será fiscalizado por militar(es) designados para esse fim (fiscais de contrato) designados pelo Comando do 6° GAC, ocorrendo a nomeação em Boletim Interno;

5.7. Será facultado ao cessionário, como lhe convier, a possibilidade de cobrar à vista, em espécie ou por meio eletrônico (cartão de crédito ou débito) e às suas expensas, pelo recebimento dos serviços prestados, ou possibilitar ao(s) militar(es) usuários dos serviços de corte de cabelo para que o(s) mesmo(s) possa(m) efetuar o pagamento dos serviços executados em data futura e por prazo que não supere o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem que haja cobrança de juros ou quaisquer diferenças adicionais aos valores licitados.

5.8. Caberá exclusivamente ao cessionário a utilização dos mecanismos legais de cobrança a fim de exigir eventuais créditos oriundos da prestação de serviços de corte de cabelos executados e, eventualmente, não quitados no prazo do item 5.8, eximindo-se esta OM cedente quanto ao ônus de exigir de seus integrantes o adimplemento das obrigações contraídas e não honradas tempestivamente.

5.9. A cessionária deverá incluir o uso de navalha no corte de cabelo, assim como permitir que o usuário escolha entre as modalidades de corte entre máquina ou tesoura.

5.10. Durante a execução do serviço, o cessionário e seus funcionários, se houver, deverá(ão) utilizar uniforme padronizado.

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

5.12. Os empregados, sócios ou dirigentes do CESSIONÁRIO, bem como os seus veículos deverão estar devidamente cadastrados pela 2a Seção do 6° GAC e portar o respectivo crachá fornecido.

5.13. O profissional deverá:

5.13.1. Seguir os padrões de cortes de cabelo definidos no RUE (Anexo X – Extrato do RUE Seção I - Da Apresentação Pessoal do Segmento Masculino e Feminino);

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

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

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

5.13.5. Manter as escovas e pentes em recipientes limpos, organizados, juntamente, com os demais equipamentos, higienizadas com água e sabão líquido ou detergente, quando for o caso, após o uso em cada cliente;

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

5.13.7. Usar papel tipo toalha novo adornando o pescoço do cliente na hora do corte, para protegê-lo de contato direto com o avental e descartá-lo após o uso a cada cliente;

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

5.13.9. Incluir o uso de navalha no corte de cabelo, assim como permitir que o usuário escolha entre as modalidades de corte entre máquina ou tesoura, como prescreve o RUE;

5.13.10. Obedecer às normas sanitárias, efetuando a esterilização de materiais e utensílios utilizados no atendimento a seus clientes, conforme preceitua o art. 4°, da Lei no 12.592, de 18 de janeiro de 2012.

5.13.11. Da limpeza, manutenção, conservação e segurança da área ocupada.

5.14. 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;

5.15. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço delimitadamente ocupado as mesmas somente serão permitidas com uma formal autorização (por escrito), por parte do Fiscal Administrativo do Comando do 6° GAC, o qual supervisionará a obra, em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação;

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

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

5.18. Apresentar ao Fiscal Administrativo do 6° Grupo de Artilharia de Campanha, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Termo de Contrato/Termo de Cessão, para fins de juntada ao Termo, a relação estimada de materiais (mobiliário, equipamentos e utensílios, etc) a serem instalados ou mantidos no espaço cedido, bem como a quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG), devendo ser atualizado sempre que ocorrerem alterações do pessoal e quando ocorrerem alterações significativas nos materiais;

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

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

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.10. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

6.15.3. acompanhar 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.

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

6.15.7. 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.

6.15.8 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.15.9 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.15.9.2 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.

6.16 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.2.4.2. 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;[A2]

7.2.4.2.1. 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.

7.2.4.3. . Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** do valor mensal da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima nas alíneas “**a**” a "**d**', de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de Medição

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

8.2. Compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o do Sexto Grupo de Artilharia de Campanha (6º GAC), devendo estar em condições de funcionamento nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, com intervalo de almoço de uma hora e trinta minutos e, às sextas-feiras, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas.

8.3. Qualquer alteração no horário de funcionamento deverá ser comunicada ao Fiscal de Contrato, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, no mínimo, sendo efetivada mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas ou do Fiscal Administrativo do órgão Cedente.

8.4. Exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do 6° GAC.

8.5. Aprovação prévia da CEDENTE, através do Fiscal de Contrato e com autorização do Fiscal Administrativo do 6° GAC, para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pelo CESSIONÁRIO.

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

8.7. Arcar com todas as despesas referentes ao consumo de energia elétrica, necessários para a execução dos serviços contratados e o cessionário realizará o pagamento mediante guia de recolhimento da União (GRU).

8.8. Vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do imóvel para fim diverso do previsto neste Termo de Referência.

8.9. Reversão da área constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência do Contrato de Cessão de Uso, independentemente de ato especial.

8.10. O cessionário poderá contratar funcionários ou ajudantes.

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

8.12. Para a execução da atividade de corte de cabelo, o Cessionário deve ainda observar os seguintes procedimentos para o corte, e para segurança sanitária e higiene:

8.12.1. Para a atividade de corte de cabelo, o Cessionário deverá usar avental de proteção, ou jaleco nas cores branco, ou azul-claro, ou bege;

8.12.2. Os usuários deverão usar capa de proteção que deverá ser trocada semanalmente para lavagem;

8.12.3. As lâminas de barbear devem ser descartáveis e não podem ser reutilizadas, sendo substituídas na navalha sob a visão do usuário antes de seu uso.

8.12.4. Escovas e pentes devem ser limpos após o atendimento de cada cliente.

8.12.5. Para o acabamento das linhas limites do cabelo (“pés” e costeletas) deve ser utilizado creme hidratante /para pentear ou gel, não sendo permitido o acabamento “a seco” ou com água.

8.12.6. Produtos químicos (shampoos, talcos, cremes, loções, perfumes e outros) a serem utilizados devem ser acondicionados em recipientes com identificação legível, informando nome do produto, composição química, concentração, data de envase e de validade, nome do responsável pela manipulação e fracionamento.

8.13. O cessionário deve dispor de vassoura, pá, sacos de lixo e cesto de lixo, utilizando-os a fim de manter o chão da barbearia limpo.

8.14. É vedada a realização de benfeitorias ou modificações da área cedida sem a autorização expressa do Cedente.

8.15. Caso o Cessionário solicite ao Ordenador de Despesas do Sexto Grupo de Artilharia de Campanha autorização para reformar e /ou manutenir instalações tais que caracterizem benfeitorias na área cedida, esta solicitação deverá ser acompanhada de projeto, planilha de custos, cronograma da atividade e justificativa para a sua realização.

8.16. O Ordenador de Despesas apreciará o projeto e emitirá parecer em relação a sua necessidade para a conservação do imóvel e/ou possível utilidade militar da obra.

8.17. O valor empregado na benfeitoria, uma vez reconhecida a sua necessidade pelo Ordenador de Despesas, poderá ser abatido, total ou parcialmente, do valor devido a título de cessão de uso ou de qualquer crédito que a Administração Militar tenha com o cessionário.

8.18. Nenhuma benfeitoria será compensada se não houver prévia autorização do Ordenador de Despesas a sua realização.

8.19. Qualquer benfeitoria necessária ou voluntária, definida na forma do Art. 96 do Código Civil, que o Cessionário construir na área, sem autorização por escrito do Ordenador de Despesas, ensejará a cobrança da multa prevista no Edital.

8.20. Os mobiliários e equipamentos a serem instalados pelo Cessionário deverão ser especificados previamente, considerando a segurança das instalações prediais e economia dos recursos disponíveis (elétricos e hidráulicos);

8.21. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a realização de exames médico (clínico e dermatológico) e laboratorial (apresentação de abreugrafia) para o cessionário e seus funcionários que sob sua responsabilidade estiverem prestando serviços nas dependências da área cedida.

8.22. O cessionário deverá portar cartão de identificação, do qual deverá constar foto 3x4 recente, nome completo e função;

8.23. A fim de não interromper o serviço de barbearia, o Cessionário informará à Administração, documentadamente, o nome de eventual substituto para a hipótese de suas férias ou afastamentos por motivos diversos (doença /impedimentos judiciais/particulares) desde que estes não sejam superiores a 30 (trinta) dias consecutivos.

8.24. Esta substituição temporária só poderá ocorrer uma vez no período de doze meses contratuais.

8.25. O barbeiro substituto deverá entregar à Seção Administrativa, antes de exercer suas atividades, a seguinte documentação de habilitação:

8.25.1. cópia da cédula de identidade, sendo possível o reconhecimento da fotografia e leitura dos dados do documento;

8.25.2. prova de inscrição como contribuinte individual (autônomo), e de Cadastro Específico do INSS-CEI, no caso de tenha empregados ou pretenda contratá-los durante a vigência do Contrato de Cessão de Uso;

8.25.3. prova de regularidade junto à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 7º, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.375/65 (Código Eleitoral).

8.25.4. Certidão Negativa Criminal obtida junto à Justiça Federal (http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa);

8.25.5. Certidão Negativa de Crimes Eleitorais obitida junto à Justiça Eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor /servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais);

8.25.6. Certidão Negativa da Justiça Militar da União (http://www.stm.jus.br);

8.25.7. Certificado de curso (modalidade presencial) de corte de cabelo realizado em Instituto/Estabelecimento /Entidade de ensino profissionalizante regular, de direito público ou privado, ou alternativamente experiência profissional na atividade objeto comprovada de no mínimo 1 (um) ano.

8.26. O Cessionário reparará ou indenizará, a juízo e dentro do prazo estipulado pelo Cmdo do 6° GAC, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da OM, pelo pessoal encarregado da execução do serviço;

8.27. O Cessionário se comprometerá a executar pinturas dos ambientes objeto da Cessão ao final dos 12(doze) meses de serviço, ou antes deste período, a pedido do Cmdo Sexto GAC ou não, quando o aspecto higiênico assim o exigir;

8.28. O Cessionário se responsabilizará pela manutenção, conservação nos pontos elétricos, hidráulicos e telefônicos localizados nas instalações objeto da presente licitação, submetido à vistoria e aprovação da Seção de Fiscalização do 6° GAC.

8.29. Deverá afixar em local visível à entrada da BARBEARIA, a tabela de preços.

8.30. É terminantemente proibido fumar nas áreas da BARBEARIA, sob pena de rescisão imediata e automática do Contrato de Cessão de Uso, sem que caiba ao Cessionário qualquer direito a indenização. O mesmo deverá ser observado quanto ao consumo de bebidas alcoólicas;

8.31. O Cessionário não receberá qualquer subsídio do Cmdo do Sexto Grupo de Artilharia de Campanha, relativo aos produtos e serviços na área objeto da cessão, devendo a mesma providenciar um sistema de recebimento próprio;

8.32. O Cessionário assumirá a responsabilidade de todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de equipamentos, máquinas e utensílios necessários e material de limpeza para perfeita execução dos serviços objeto da presente licitação;

8.33. Ao cessionário caberá providenciar junto às autoridades competentes, tão logo seja firmado o Contrato de Cessão de Uso, a obtenção de licenças, autorizações de funcionamento e alvará de atividades a que se propõe, e quando for o caso, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes;

8.34. A preparação das dependências, bem como do mobiliário, será de inteira responsabilidade do Cessionário, de acordo com as orientações do Cmdo do 6° GAC.

8.35. O Cessionário fica obrigado a permitir a inspeção periódica pela Cedente, através de servidor seu devidamente credenciado e, finda a cessão, a restituir o imóvel no estado em que o está recebendo neste ato, ou seja, em perfeito estado de conservação, pintado, com todas as instalações elétricas e hidráulicas em condições de uso. Obriga-se ainda a fazer, por sua própria conta, a reparação dos estragos a que der causa, consertos ou substituições, sem direito a quaisquer indenizações, seja a que título ou pretexto for.

8.36. Afixar e manter esta relação de procedimentos em local visível no interior da Barbearia, para que seja do conhecimento de todos seus frequentadores e usuários.

8.37. Assumir o compromisso de capacidade de instalação e funcionamento dos serviços a partir de dez dias corridos após a assinatura do Contrato de Cessão de Uso.

8.38. A execução dos serviços não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de local por esta OM à cessionária, que ocorrerá ao final do atual contrato de cessão de uso em vigor.

Liquidação

8.39. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.40. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.41. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.41.1. o prazo de validade;

8.41.2. a data da emissão;

8.41.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.41.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.41.5.o valor a pagar; e

8.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.42. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.43. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.44. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.44.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.44.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.45. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

8.47. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.48. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.49. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.50. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).

Forma de pagamento

8.51. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.52. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.53. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.54. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

8.55. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.56.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.56.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.56.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.56.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que 8trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A14]

Reajuste

8.58. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.59. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.60. O reajuste de valor do corte passará a vigorar a partir do primeiro dia útil do primeiro mês da aplicação do índice.

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

8.62. 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).

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

8.64. 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.

8.65. 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.

8.66. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;[A4] [A5]

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

9.8. 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;

9.9. 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;[A6]

9.10. 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;

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

9.12. 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;

9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Apresentação de curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano ou ter certificado de curso (modalidade presencial) de corte cabelo realizado em Instituto / Estabelecimento / Entidade de ensino profissionalizante regular, de direito público ou privado com a carga horária de no mínimo 100 (cem) horas.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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;

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

9.19. 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;

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.22. 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.

9.23. 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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Apresentação de curso profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano ou ter certificado de curso (modalidade presencial) de corte cabelo realizado em Instituto / Estabelecimento / Entidade de ensino profissionalizante regular, de direito público ou privado com a carga horária de no mínimo 100 (cem) horas.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

Critérios de Seleção de Fornecedor

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Esta licitação não gera despesa programada em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da união. A receita será arrecadada via Guia de Recolhimento da União (GRU), e será recolhida por meio do Sistema de Informações Gerenciais e Acompanhamento Orçamentário (SIGA).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Esta licitação não gera despesa programada, conforme item 10.1.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Vistoria para a Licitação

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, segunda-feira, das 13:30 horas às 16:30 horas e de terças-feiras à sextas-feiras, das 10:00 horas às 11:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (55) 3231-5667, na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) do 6° GAC. Recebendo, em seguida, mediante declaração própria, o Termo de Vistoria, de modo a registrar, para ambas as partes, o perfeito conhecimento dos procedimentos a serem realizados.

12.2. Alternativamente o fornecedor poderá optar por deixar de fazer a vistoria e apresentar a declaração de que conhece as condições das instalações para a execução do objeto e dispensa a necessidade de vistoria.

12.3. 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 a abertura da sessão pública.

12.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o 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.

12.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

12.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

12.7. A vistoria é recomendada para que os licitantes conheçam a situação atual das instalações e as condições de execução da atividade de apoio (Barbearia). Durante a vistoria os licitantes deverão apresentar as dúvidas decorrentes da análise deste Termo de Referência ou os aspectos que suscitarem questionamentos relevantes, a fim de subsidiarem a elaboração da proposta de preços.

12.8. O Termo de Vistoria emitido pelo órgão licitante ou a Declaração será apresentado com a proposta.

12.9. A vistoria deverá ser realizada no seguinte endereço: Sexto Grupo de Artilharia de Campanha (6º GAC), na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), Rua Moron, 548, Centro, Rio Grande/RS – Contatos: (53) 3231-5667.

12.10. Ao término do contrato, na desocupação do local pelo licitante, será realizada, obrigatoriamente, vistoria de devolução do imóvel, independentemente da realização da vistoria prévia à ocupação do imóvel. Nesta vistoria, será avaliada a presença de avarias que ocorreram durante a permanência do licitante no local, que deverão ser consertados ou ressarcidos no prazo de 30 dias após a vistoria.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Este anexo, que se aplica para contratações de pequeno valor e compra com entrega imediata e integral, não se aplica para o objetivo deste TR, que é cessão de uso]

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Anexo não se aplica à cessão de uso almejada]

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.

RAFAEL AUGUSTO DA CUNHA BONATO

Autoridade competente