

2 BATALHAO FERROVIÁRIO

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	160106-2 BATALHAO FERROVIÁRIO	MATHEUS MORAIS DA ROCHA E SILVA	12/05/2026 14:22 (v 0.6)
Status			
RASCUNHO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65308.003750/2026-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65308.003750/2026-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa para funcionamento de uma barbearia nesta OM, cujo espaço físico será cedido através da celebração de Cessão de Uso onerosa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2 O Espaço consiste em uma área, medindo 48,40 m² (quarenta e oito metros quadrados e quarenta centímetros quadrados), situada nas dependências do 2º Batalhão Ferroviário, imóvel de propriedade da União, localizado na Rua Professora Lourdes Naves, nº 750, Bairro Santo Antônio, CEP 38.444-900, cidade de Araguari-MG.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Corte de Cabelo Masculino conforme inciso I, §1º, Art. 68 (Capítulo VI – Da Apresentação Pessoal) do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE – 5ª Ed)	16497	Und	2000	R\$ 31,67	R\$ 63.333,34
	2		16497	M²	12 (meses)		

		Concessão de uso de área de 48,40 m² para instalação de barbearia.				R\$ 565,17 /mês	R\$ 6.782,04
--	--	--	--	--	--	-----------------	--------------

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

1.4 A contratação deve ser realizada por Grupo Global, como justificado no item 9.1 do ETP 38/2026 pela indivisibilidade do objeto e eficiência administrativa.

1.5. Apenas o item 1, Corte de Cabelo Masculino, será alvo de disputa e lances entre licitantes, a empresa que sagrar-se vencedora do Item 01 assumirá automaticamente a obrigação do item 2, pagando o valor fixo estipulado para cessão de uso.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período ou inferior, desde que não ultrapasse o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o interesse da Organização Militar, na forma do § 2º do art. 24 Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR- 04.003), Portaria nº 200-DEC, de 3 de dezembro de 2020, nos termos do art. 110, inciso I, da Lei nº 14.1333, de 2021, mediante termo aditivo, mantidas as condições de habilitação.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é recorrente a utilização por parte dos militares.

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

1.8. O valor mensal devido pelo futuro CESSIONÁRIO, nos 12 (doze) meses da vigência contratual, será de R\$ 565,17 (quinhentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos) para a cessão de uso, sendo R\$ 445,34 (quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) referente a cessão da área e R\$ 32,39 (trinta e dois reais e trinta e nove centavos) referente aos custos com energia elétrica, e R\$ 87,44 (oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos) referente aos custos com água e esgoto, que foi definido por meio do Laudo da Avaliação Nr 001 /2026 – 2º BFv.

1.8.1. O valor anual será equivalente a R\$ 6.782,04 (seis mil, setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, não gerando custos para a Administração Pública.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: 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. Fica vedada terminantemente condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, quanto a isso se estipula que a Cessionária adote critérios de sustentabilidade:

4.1.1.1. Implementar práticas para a destinação adequada de resíduos gerados pela barbearia, como o descarte correto de materiais como lâminas, embalagens de produtos, etc., de modo a incentivar a reciclagem e a separação de resíduos, especialmente plásticos e metais.

4.1.1.2. Incentivar o uso de produtos sustentáveis, como cremes e loções de marcas que possuam certificações ambientais ou sejam orgânicas e de baixo impacto ambiental. Optar por produtos que não agredam o meio ambiente e embalagens recicláveis.

4.1.1.3. Utilizar equipamentos de baixo consumo de energia, como secadores de cabelo e máquinas de cortar cabelo que sejam certificados com selos de eficiência energética. Implementar medidas para reduzir o consumo de energia, como lâmpadas fluorescentes ou de LED ou sistemas de iluminação natural.

4.1.1.4. Promover a capacitação dos funcionários da barbearia em práticas sustentáveis, como o uso racional de recursos, descarte adequado de resíduos, e uso de produtos ecológicos.

4.1.1.5. Desligar os aparelhos da tomada quando não estiver usando, não deixar aparelhos em repouso "stand-by".

4.1.1.6. Apagar a luz ao sair de um ambiente, aproveitar (quando possível) a luz do dia.

4.1.1.7. Evitar o uso de acessório elétrico em forma de "T" para múltiplas tomadas (peça para ligar vários aparelhos a uma só tomada).

4.1.1.8. Manter as portas abertas favorece a ventilação natural, reduzindo ou dispensando o uso de ventiladores.

4.1.1.9. Ambientes com paredes em cores claras, bem arejados e com aproveitamento da luz natural reduzem o consumo de energia e promovem saúde e bem-estar.

4.1.1.10. Dimensionar bem os fios elétricos: fios finos causam fuga de energia e podem provocar acidentes.

4.1.2. Do uso racional de Água e Resíduos:

4.1.2.1 Evitar o uso desnecessário da água. Manter as torneiras fechadas ao ensaboar os utensílios de trabalho.

4.1.2.2 Fique atento a vazamentos e desbalanceamentos que podem provocar o aumento do consumo de água.

4.1.2.3 Substituir de equipamentos convencionais por outros mais econômicos.

4.1.2.4 Não deixe torneiras abertas ou pingando. Torneiras que gotejam devem ser imediatamente consertadas, com identificação e reparo dos vazamentos. Realize manutenção preventiva do equipamento e de suas peças em intervalos regulares, evitando desperdícios, e prolongando a vida útil do maquinário.

4.1.2.5 Fique atento aos desperdícios nos processos de limpeza.

4.1.2.6 Limpe torneiras e peças cromadas com esponja macia e sabão neutro, evitando produtos abrasivos e esponjas de aço que riscam os materiais.

4.1.2.7 Ao limpar o estabelecimento, dar preferência ao uso de baldes e, quando possível, água de reuso para este tipo de limpeza. Evitar usar mangueiras ou fontes similares.

4.1.2.8 Reciclar e adequar a destinação dos resíduos gerados nas atividades de limpeza.

4.1.2.9 Dar preferência a produtos químicos que causem menos agressões ambientais e biodegradáveis e diminua o uso de substâncias poluentes e potencialmente tóxicas.

4.1.2.10 Obedecer às orientações do fabricante utilizando produtos químicos adequados.

4.1.2.11 Limpe portas e vidraças com pano úmido e desinfetante próprios, evitando jogar água em grandes quantidades.

4.1.2.12 Dar preferência à limpeza com panos úmidos e desinfetantes, lavando com água somente quando necessário e sempre com bom senso.

4.1.2.13 Atentar à obrigatoriedade da adequação na separando dos resíduos recicláveis, dando, na destinação, preferência às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

4.1.2.14 Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, sempre que possível, a adoção de ações que causem o menor impacto ao meio ambiente e o maior grau de segurança.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, haja vista o objeto da licitação ser enquadrado como serviço comum, que por sua vez, não contemplará o fornecimento de materiais por parte da Administração. Trata-se, apenas da simples prestação de serviço que se por motivo alheio for interrompido não causará impactos significativos, cabendo tão somente a aplicação das sanções previstas

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser CESSIONÁRIA, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 10 h às 15 h, e às sextas-feiras, das 9 h às 11 h.

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

4.4.3. 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.

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

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

4.4.6. Atendendo o disposto no art. 25 das Instruções Reguladoras para a Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Administrado pelo Comando do Exército (EB50-IR- 04.003), alterada pela Portaria DEC/C Ex Nº 046, de 31 MAR 22, a cessão de uso atenderá as seguintes condições:

4.4.6.1. disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da OM cedente;

4.4.6.2. inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados do cessionário;

4.4.6.3. compatibilidade de horário de funcionamento do cessionário com o horário de funcionamento da OM cedente;

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

4.4.6.5. aprovação prévia da OM cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pelo cessionário;

4.4.6.6. precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do Comando do Exército, independentemente de indenização, exceto as que se refiram às benfeitorias necessárias autorizadas, que não assegurarão ao cessionário o direito de retenção do imóvel;

4.4.6.7. participação proporcional do cessionário no rateio das despesas de energia elétrica, água, esgoto, telefone, resíduos sólidos ou limpeza pública e quaisquer outras incidentes sobre a atividade realizada;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da execução do objeto: A CESSIONÁRIA deverá iniciar os trabalhos prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Deve ficar ciente à cessionária que a cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração, independente de indenização.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Do Funcionamento:

5.2.1. Nas dependências do 2º Batalhão Ferroviário, localizado na Rua Professora Lourdes Naves, nº 750, Bairro Santo Antônio, Cep: 38.444-900, cidade de Araguari-MG. A barbearia deverá funcionar de segunda à sexta-feira, seguindo o horário do expediente da OM, sendo: segunda à quinta-feira: das 07h30min às 11h45min e das 13h30min às 17h00min; e na sexta-feira: das 07h30min às 12h00min.

5.2.1.1. Caso haja alguma alteração nos horários de funcionamento, a OM entrará em contato com a CESSIONÁRIA;

5.2.1.2. A CESSIONÁRIA deverá dispor e manter ao menos uma pessoa durante todo o horário de funcionamento de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;

5.2.1.3. A CESSIONÁRIA deverá dispor de empregados em números suficientes para o atendimento nos horários de maior procura, que deverão tratar os clientes com urbanidade e respeito, dispensando-lhe um atendimento cordial, rápido e eficiente.

5.2.2. Nos meses de dezembro a janeiro deverá ser seguido o horário de expediente no 2º BFv, normalmente em regime de meio expediente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

5.3. O 2º BFv não se responsabilizará por quaisquer débitos eventualmente assumidos pelos usuários dos serviços da barbearia.

5.4. É expressamente proibida a venda ou comercialização de produtos no imóvel destinado ao funcionamento da barbearia, caso tal prática venha a descaracterizar o objeto da licitação.

5.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estão pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.8. Rotinas a serem seguidas:

5.8.1. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela CEDENTE;

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

5.8.3. Seguir os padrões de cortes de cabelo exigidos no Regulamento de Uniformes do Exército – RUE, Seção I - Da Apresentação Pessoal do Segmento Masculino, em sua versão mais atualizada, conforme extrato daquele regulamento, apensado a este Termo de Referência.

5.8.4. Lavar as mãos antes de atender cada cliente.

5.8.5. Manter em local de fácil visualização a tabela de valores dos cortes de cabelo.

5.8.6. Cobrar apenas o valor do corte indicado na tabela, não podendo ultrapassar o valor de referência do pregão.

5.8.7. E caso o cliente, por livre e espontânea vontade lhe pague a maior, isso não gera ao CESSIONÁRIO o direito de aumentar o valor do corte, o qual só será reajustado decorrido o interregno de 1 (um) ano da data da assinatura do contrato.

5.8.7.1 O descumprimento dessa cláusula implicará em notificação do CESSIONÁRIO e em caso de reincidência, multa e até rescisão do contrato.

5.8.8. Perguntar ao cliente se possui alguma alergia aos produtos que vai utilizar.

5.8.9. Manter as escovas e pentes em recipientes limpos e organizados.

5.8.10. Usar lâminas novas a cada cliente e descartá-las em local seguro após o uso.

5.8.11. Usar luvas descartáveis ao fazer uso de produtos químicos.

5.8.12. Usar papel tipo gola descartável adornando o pescoço de cada cliente na hora do corte, para protegê-lo de contato direto com o avental ou capa.

5.8.13. Após o uso em cada cliente manter as escovas, pentes e demais equipamentos em recipientes limpos, organizados e higienizados com álcool, água e sabão líquido ou detergente, quando for o caso.

5.9. Concluído o serviço, o profissional deve:

5.9.1. Lavar as mãos após atender cada cliente.

5.9.2. Limpar escovas e pentes, removendo os cabelos, após cada uso.

5.9.3. Higienizar pentes, escovas e demais equipamentos utilizando álcool, água com sabão líquido ou detergente, após o uso em cada cliente.

5.9.4. Descartar em recipientes rígidos as lâminas utilizadas em cada cliente.

5.9.5. Retirar do chão os cabelos decorrentes do corte.

5.9.6. Obedecer às normas sanitárias, efetuando a esterilização de materiais e utensílios utilizados no atendimento a seus clientes, conforme preceitua o art. 4º, da Lei nº 12.592, de 18 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o exercício das atividades profissionais de Cabeleireiro, Barbeiro, Esteticista, Manicure, Pedicure, Depilador e Maquiador.

5.10. Das vestimentas:

5.10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Cessionária a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CEDENTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.10.1.1. Os funcionários deverão trajar calça comprida; blusa ou bata de mangas curtas ou avental; crachá; tênis ou sapatos fechados e antiderrapantes (ou similar); e

5.10.1.2. 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.

5.11. Para a exploração da barbearia, a empresa vencedora deverá dispor de no mínimo:

5.11.1 Pentes (04);

5.11.2 Tesouras (03);

5.11.3 Cadeira para corte de cabelo giratória (02);

5.11.4 Máquinas de cortar cabelos (03);

5.11.5 Espelhos (03);

5.11.6 Lâminas Descartáveis;

5.11.7 Materiais e Produtos Esterilizantes;

5.11.8 Secador de cabelo frio;

5.11.9 Capa para corte de cabelo (02);

5.11.10 jalecos;

5.12. A CESSIONÁRIA deve apresentar toda a documentação necessária para funcionamento (licenças, alvarás, etc.), emitida pelos órgãos públicos no momento da contratação;

5.13. A cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor cobrado referente ao corte de cabelo masculino será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo - IPCA (IBGE) acumulado no ano de vigência do contrato.

5.14. A cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, o valor mensal referente à concessão será reajustado de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M (EGV) e, na falta deste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

5.15. As taxas de Cessão de Uso deverão ser pagas até o quinto dia útil do mês subsequente. A CESSIONÁRIA deverá solicitar a Guia de Recolhimento da União (GRU), na fiscalização Administrativa do 2º Batalhão Ferroviário, para efetuar o pagamento das taxas.

5.16. O fiscal do contrato irá encaminhar mensalmente as Guias de Recolhimento da União - GRU, protocoladas, para o responsável pela barbearia que deverá efetuar o pagamento e devolver as guias com os respectivos comprovantes de pagamento para o fiscal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencimento.

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 CESSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.6. A CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA.

6.7. A CESSIONÁRIA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação do serviço. Pela natureza do serviço, que é corte de cabelo, prestado continuamente, o preposto será aquele funcionário presente na sala e que efetivamente estiver prestando o serviço, salvo se a empresa decidir pela indicação de outra pessoa, o que deve ser feito expressa e formalmente.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021).

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 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;

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

6.13. 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 de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CESSIONÁRIA, 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 CEDENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade; e

6.17. 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

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.19. 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;

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas dispostas no instrumento contratual.

Gestor do Contrato

6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CESSIONÁRIA, 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;

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIA, 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;

6.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Cessionário deverá efetuar o pagamento mensal, nos termos definidos no edital, referente à cessão de uso das áreas, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de competência, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, emitida pelo setor financeiro da Organização Militar.

7.2. No caso de atraso do pagamento pelo CESSIONÁRIO, os valores devidos ao CEDENTE serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

7.3. Será cobrada multa de mora, calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento)

7.4. Juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulada mensalmente, do primeiro dia do mês posterior ao vencimento até o mês anterior ao efetivo pagamento, acrescida de 1% (um por cento) relativo ao mês do pagamento. (PORTARIA/SPU Nº 11.190, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2018).

7.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Cedente do índice IPCA/IBGE.

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

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

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

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

7.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o CEDENTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.12. Os valores relativos a energia elétrica e água/esgoto serão atualizados conforme as variações tarifárias das concessionárias de serviço público, com aplicação a partir da vigência regulatória e reflexo nas cobranças subsequentes.

7.13. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do CONTRATO e descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, o 2º Batalhão Ferroviário poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CESSIONÁRIA as seguintes penalidades, após regular processo administrativo:

8.1.1. Advertência por escrito, quando a CESSIONÁRIA infringir as obrigações ajustadas no CONTRATO e tratar-se de primeira falta e não sanar as irregularidades apontadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.1.2. Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com o 2º Batalhão Ferroviário por um prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e aceitos pelo 2º Batalhão Ferroviário, à CESSIONÁRIA será aplicada a multa de 10% (dez por cento) e juros de mora a 1% (um por cento) ao mês, sobre o ônus mensal, caso a CESSIONÁRIA descumpra qualquer outra condição ajustada, e, em especial, quando:

8.2.1. Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da Fiscalização;

8.2.2. Deixar de atender qualquer determinação da Fiscalização;

8.2.3. Rescindir injustificadamente o CONTRATO ou der causa a sua rescisão, sem prejuízo de indenizar o 2º Batalhão Ferroviário em perdas e danos;

8.2.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento será ajuizada a dívida, consoante ao §8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, podendo inclusive serem adotadas as sanções previstas nos incisos I a IV do art. 156, da referida lei, que vai desde advertência até a declaração de inidoneidade e o impedimento de licitar e contratar com a administração pública;

8.2.5. A não solução da irregularidade apontada, no prazo de trinta dias contados a partir da data da comunicação da irregularidade, acarretará a automática rescisão do CONTRATO nos termos do art. 147 da Lei 14.133/2021.

8.3. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e aceitos pela OM, no caso de inexecução total ou inexecução parcial ou retardamento da execução do objeto, garantida ampla defesa e contraditório, a CESSIONÁRIA estará sujeita à aplicação das seguintes multas sobre o valor global do contrato: Inexecução Total 30% (trinta por cento) Inexecução Parcial 10% (dez por cento) Retardamento da execução 5% (cinco por cento)

8.4. Entende-se como inexecução total do objeto, quando a CESSIONÁRIA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.

8.5. Configurar-se-á inexecução parcial quando a CESSIONÁRIA:

8.5.1. Deixar de realizar, sem causa justificada, a execução do contrato após 07 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados;

8.5.2. Suspender injustificadamente o CONTRATO ou der causa a sua rescisão, sem prejuízo de indenizar o 2º Batalhão Ferroviário em perdas e danos.

8.6. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CESSIONÁRIA:

8.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias contados da data convencionada em contrato.

8.7. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da citação para o pagamento será ajuizada a dívida, conforme o §8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.8. Além das penalidades citadas, a CESSIONÁRIA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no título XII da Lei nº 14.133/2021, em especial o disposto nos incisos I a IV do art. 156, já mencionado.

8.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

8.10. O presente processo é de livre acesso de acordo com a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global (por grupo) para os itens nº 1 e 2.

9.2. Exigências de habilitação:

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

9.2.1.1. Habilitação jurídica

9.2.1.2. 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;

9.2.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

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

9.3.8. 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.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da licitação emitido por empresa de direito público ou privado.

9.4.2. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome do CESSIONÁRIO (conforme o caso), segundo a natureza física ou jurídica do licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da concessão de uso remunerado do espaço identificado no item 1.6, para a execução do objeto deste Termo de Referência, é de R\$ 565,17 (quinhentos e sessenta e cinco reais e dezessete centavos) mensais, perfazendo um total anual de R\$ 6.782,04 (seis mil setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá despesas de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, tendo em vista que se trata de uma Cessão de Uso de uma instalação do 2º Batalhão Ferroviário, que vai gerar um contrato de receita para o órgão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Araguari - MG, 07 de abril de 2026

Matheus Morais da Rocha e Silva - Primeiro Tenente

13. ANEXO I

13. Digitalização dos orçamentos dos Cortes de cabelo masculino em Araguari-MG:

Orçamento corte de cabelo masculino

CNPJ: 30.877.433/0001-90

Nome Empresarial: 30.877.433 FELIPE ALMEIDA MENDONÇA

Nome Fantasia: BARBEARIA MENDONÇA

CEP: 38447-218

Logradouro: AVENIDA CORONEL BELCHIOR DE GODOY

Número: 671

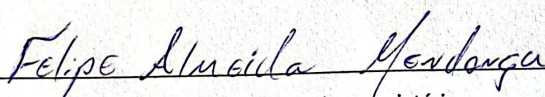
Complemento: ANEXO 673

Bairro: GOIAS

Município: Araguari – MG

Valor de corte de cabelo masculino: R\$ 35,00

Araguari, 24 de Março de 2026



Assinatura do proprietário

Orçamento corte de cabelo masculino

CNPJ: 31.777.604/0001-72

Nome Empresarial: ELIEL DE FREITAS 11780092628

Nome Fantasia: LEO TRANSPORTES & BARBEARIA

CEP: 38444-230

Logradouro: RUA ESTACIO DE SA

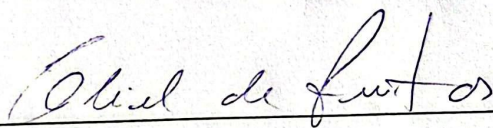
Número: 1503

Bairro: MIRANDA

Município: Araguari – MG

Valor de corte de cabelo masculino: R\$ 30,00

Araguari, 24 de Março de 2026



Assinatura do proprietário

Orçamento corte de cabelo masculino

CPF: 36.957.449/0001-90

Nome Empresarial: MATEUS FELIPE PEREIRA DA SILVA 13079187601

Nome Fantasia: SR BARBEIRO

CEP: 38440-021

Logradouro: RUA CORONEL JOSE FERREIRA ALVES

Número: 425

Complemento: SALA 01

Bairro: ROSARIO

Município: Araguari – MG

Valor de corte de cabelo masculino: R\$ 35,00

Araguari, 24 de Março, de 2026

Mateus Felipe P. da Silva

Assinatura do proprietário

14. ANEXO II

14. Segue extrato do Boletim Interno número 51, de 17/03/26, do 2º Batalhão Ferroviário, que publicou designação de comissão de pesquisa de preços para contratação de serviço de barbearia:



Pag nº 7625

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

2º BATALHÃO FERROVIÁRIO

BATALHÃO MAUÁ

Quartel ARAGUARI / MG, 17 de março de 2026
(terça-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 51/2026

Para conhecimento deste aquartelamento e devida execução, publico o seguinte:

1ª Parte

SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALA DE SERVIÇO

Para o dia 18 MAR 26 (quarta-feira)

a. PESSOAL DE SERVIÇO:

Função	Posto/Grad/Nr/Nome
Fiscal de Dia	Cap MICHAEL
Oficial de Dia ao Batalhão	2º Ten VINICIUS
Adjunto ao Oficial de Dia	2º Sgt RENIVAN
Sargento de Dia à Cia E Eqp Mnt e Cia C Ap	2º Sgt MARCELO
Comandante da Guarda ao Quartel	3º Sgt ANTONIO
Cabo de Dia à Cia Fv	Cb 205 RIOS
Cabo de Dia à Cia E Eqp Mnt	Cb 218 EMERSON FERREIRA
Cabo de Dia à Cia C Ap	Cb 314 ANTONIO JUNIOR
Cabo da Guarda ao Quartel	Cb 306 N. EDUARDO
Padioleiro de Dia	Cb 234 ADSON
Motorista de Dia	Sd 431 DANIEL
Graduado de Dia ao Rancho	Cb 328 CESÁRIO
Armeiro de Dia	Cb 264 MARCO TÚLIO
Guardas ao Quartel, Cia Fv e Permanência SU	Conforme Aditamentos das Subunidades

b. ESCALA DE PERMANÊNCIA:

Função	Posto/Grad/Nr/Nome
Permanência ao HT	Sd 498 IGOR SILVA
Auxiliar ao Permanência ao HT	Sd 648 MALTA
Corneteiro de Permanência	Cb 298 KAIRO
Permanência ao DEF	Sd 469 TEIXEIRA JUNIOR
Permanência ao Canil	Conforme Aditamento do CI Eng
Permanências ao Serviço de Aproveitamento	Conforme Aditamento da Cia C Ap
Permanências à Fador/Usina/João Rodrigues	Conforme Aditamentos das Subunidades

a. DISPENSAS DE FINAL DE ANO

Concedidos 6 (seis) dias de dispensa total do serviço, a partir de 17 MAR 26, referente ao período de Fim de Ano, devendo apresentar-se pronto para o serviço no dia 23 MAR 26.

Cap PEDRO HENRIQUE ORTIZ **LACÔRTE** MORAIS

(Nota nº 152785, de 17 de março de 2026, da(o) S1)

b. COMISSÃO - Nomeação

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE PESQUISA DE PREÇO PARA CONTATAÇÃO DE SERVIÇO DE BARBEARIA.

1. Conforme o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que trata da dispensa de licitação em razão do valor para a manutenção dos serviços de interesse da Administração Militar, nomeio o seguinte militar para compor a Comissão de Pesquisa de Preço para Contratação de Serviço de Barbearia.

2. A comissão terá 08 (oito) dias corridos, a partir desta publicação, para a conclusão da seguintes atribuições:

a. realizar o levantamento de mercado para a contratação de serviço de corte de cabelo (barbearia), apresentando, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos de profissionais ou empresas do ramo; e

b. A comissão deverá confeccionar o DIEx de conclusão dos trabalhos, impreterivelmente até 24 MAR 26 ao Fiscal Administrativo da OM.

1º Ten **MATHEUS MORAIS DA ROCHA E SILVA**

Presidente

3º Sgt **MICHEL PEREIRA DE ALCANTARA**

Assessor

- Em consequência, o Presidente da Comissão, o Assessor e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 152660, de 13 de março de 2026, da(o) Div Adm)

c. DIPLOMA - APRESENTAÇÃO

Apresentou o certificado de conclusão, com aproveitamento, da Capacitação para o Estágio de Doutrina e Lições Aprendidas, na modalidade EAD auto instrucional, com carga horária de 39 horas-aula, expedido pelo Comando de Operações Terrestres, o seguinte militar do CI Eng.

Maj PEDRO **MOREIRA** DE LIMA FILHO

(Nota nº 152722, de 16 de março de 2026, da(o) CI Eng)

d. PRÓPRIO NACIONAL RESIDENCIAL

ACORDO DE MANUTENÇÃO E MELHORIA

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](#).

MATHEUS MORAIS DA ROCHA E SILVA

RASCUNHO