

# Termo de Referência 134/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
134/2025	120016-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	NELI DE CAMPOS ASSIS	07/04/2025 11:07 (v 7.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		Caixa Econômica Federal

## 1. Definição do objeto

1.1 O objeto da contratação é a Inexigibilidade de Licitação para cessão de uso onerosa de imóvel da União, para a exploração de atividades **Bancárias**, localizada na área comercial, próxima à Divisão de Infraestrutura – DIE, sob responsabilidade do Comando da Aeronáutica, Grupamento de Apoio, na cidade de São José dos Campos, de acordo com as especificações do imóvel contidas no ANEXO III - Laudo de Avaliação 02/DIE/2025, com a finalidade de contraprestação em serviços de Manutenção Áreas Verdes nas áreas da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ), conforme Relatório Técnico nº 02/DIE-GAP-SJ/2025, nos termos da tabela abaixo, e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Cod. Catser	Unid	Qtde (mês)	Valor de Refer. Mensal R\$	Valor Refer. 60 meses Total R\$
1	Cessão de Uso Onerosa para exploração comercial de benfeitoria de 368,68 metros quadrados, instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, situado na Edificação registrada sob o Cadastro Patrimonial número E-035, localizada no Plano Diretor nº 046, para fins de atividade bancária, localizada na área comercial, próxima à Divisão de Infraestrutura – DIE,	19356	UN	60	R\$ 17.783,65	R\$ 1.067.019,00

<p>conforme Laudo de Avaliação nº 02/DIE/2025, sob a administração do Grupamento de Apoio de São José dos Campos, com a finalidade de contraprestação em serviços de Manutenção Áreas Verdes nas áreas da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ).</p>						
<p>VALOR TOTAL R\$ 1.067.019,00</p>						

1.1.1 A contraprestação pela utilização da área será, conforme item 7 deste Termo de Referência e serão de valor correspondente ao valor mensal adjudicado à licitante vencedora. A prestação de serviços a que se refere a contrapartida será em conformidade com o ANEXO IV - Relatório Técnico nº 02/DIE-GAP-SJ/2025.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo (Art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, conforme a Lei 14.133/2021 e item 9.2.4.1 da ICA 87-7 /2023, Portaria DIRINFRA 109/PPDI, de 22 de outubro de 2023.

1.4. A estimativa de potenciais usuários da instituição bancária não representa garantia de receita mínima oriunda da exploração da atividade de apoio a ser praticada com a cessão de uso aqui tratada, que não é prestada diretamente à Administração.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Aquisições e Contratações de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000012/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2024

2.3 Será adotada a modalidade de INEXIGIBILIDADE e o regime de execução será a empreitada por preço global.

### 3. Descrição da solução

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

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade:

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

- Fica vedada terminantemente condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, quanto a isso estipula-se que a Permissionária adote critérios de sustentabilidade:

#### 4.1.1 Do uso racional de Energia:

4.1.1.1 Instalar lâmpadas fluorescentes ou de LED. Elas iluminam melhor, duram mais e gastam menos energia;

4.1.1.2 Desligar os aparelhos da tomada quando não estiver usando, não deixar aparelhos em repouso “stand-by”;

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

4.1.1.4 Não usar benjamins (peça para ligar vários aparelhos a uma só tomada);

4.1.1.5 Janelas abertas substituem o ventilador;

4.1.1.6 Utilizar cores claras nas paredes, ambientes arejados e que aproveitam à luz natural economizam energia e são mais saudáveis;

4.1.1.7 Dimensionar bem os fios elétricos: fios finos causam fuga de energia e podem provocar acidentes; e

4.1.1.8 Dosar o uso do ar condicionado e fechar bem os ambientes ao ligar o equipamento. Fazer a manutenção periódica do eletrodoméstico, realizando a limpeza do filtro de ar. Ter hábito de desligar o aparelho de ar condicionado sempre que se ausentar do ambiente refrigerado.

#### 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 deixar torneiras abertas ou pingando, torneiras que gotejem precisam ser consertadas através da identificação e reparo de vazamentos e faça a manutenção do equipamento e de peças e intervalos regulares, aumentando o tempo de vida útil do maquinário;

4.1.2.5 Faça sempre uma revisão na válvula hídrica do vaso sanitário. Aperte a descarga apenas o tempo necessário;

4.1.2.6 Não jogar lixo no vaso sanitário;

4.1.2.7 Fique atento aos desperdícios nos processo de limpeza;

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

4.1.2.9 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;

4.1.2.10 Reciclar e adequar a destinação dos resíduos gerados nas atividades de limpeza;

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

4.1.2.12 Obedecer às orientações do fabricante utilizando produtos químicos adequados;

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

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

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

4.1.2.16 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 à Guarnaé-SJ.

## **4.2 Subcontratação**

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3 Garantia da Contratação:**

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato;

4.3.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis, após a assinatura do contrato; e

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

## **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 contratado, sendo assegurado

ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento de horário junto à Subdivisão de Patrimônio, pelo telefone (12) 3947-6033/3947-3328, de segunda a quinta-feira, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30;

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 a Cessionária opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico dela acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação; e

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 contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

##### 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1** Início da execução do objeto: A CESSIONÁRIA deverá iniciar a utilização da área para fins de **atividade bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CEDENTE. 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:

##### 5.1.2.1 Dos Empregados

- Apresentar à Fiscalização do DCTA, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com cópia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos com a Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente ao GAP-SJ;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciária e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da presente licitação;
- Manter todos os seus empregados identificados mediante o uso permanente de crachás;
- Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços;

- Cumprir todas as disposições relativas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais, que recaiam sobre a atividade e seus empregados, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência; e
- Exigir dos empregados da Cessionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados.

#### **5.1.2.2 Atribuições do responsável legal**

- Manter em ordem e em dia a documentação e o pagamento de impostos perante as autoridades Municipais, Estaduais e Federais;
- Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais dos profissionais, visando prioritariamente, a qualidade, eficácia do atendimento;
- Fornecer todos os móveis, equipamentos e insumos necessários para a prestação dos serviços;
- Facilidade de atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais (idosos, portadores de deficiências físicas, gestante e/ou necessidades especiais), podendo a Cessionária sugerir outras facilidades;
- Responder por todos os danos causados voluntária ou involuntariamente ao GAP-SJ ou a terceiros no transporte e instalação dos equipamentos contratados inclusive por acidente, mortes ou destruição isentando o GAP-SJ de todas e quaisquer reclamações que possam advir;
- Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que houver a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela (o) Cessionário; e
- Comunicar anteriormente e por escrito ao Fiscal do Contrato, sempre que for instalar qualquer novo equipamento elétrico durante a execução dos serviços, ou verificar e constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer avaria e/ou sinistro que não esteja sob a sua responsabilidade, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumir a total responsabilidade pelos danos.

#### **5.1.2.3 Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação**

- A Cessionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Cessionária, sem quaisquer ônus para a Cedente;
- Será ainda da Responsabilidade da Cessionária a vigilância do local, bem como das atividades relacionadas à sua segurança;
- Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- Será de Responsabilidade da Cessionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável. A Cessionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente;
- Arcar com as despesas de substituição de lâmpadas e de todos os dispositivos componentes das instalações elétricas, hidráulicas e demais instalações dos locais dos serviços;

- Responder e ressarcir por danos e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causada por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Cedente, sem prejuízo de outras cominações legais;
- Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área. Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Cessionária;
- Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, ou a qualquer momento a critério da fiscalização do DCTA, em todas as dependências utilizadas; e
- Essa Cessão, sob regime de arrendamento, refere-se ao bem imóvel, já os bens móveis ficam na responsabilidade da Cessionária, seja na aquisição dos móveis de uso duradouro, na conservação ou reparo dos mesmos.

### Local e horário da prestação dos serviços:

5.2 O imóvel objeto desta avaliação consiste em uma benfeitoria de 368,68 metros quadrados, instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, situado na Edificação registrada sob o Cadastro Patrimonial número E-035 no, localizada no Plano Diretor sob o nº 046.

Possui estrutura de concreto, pé direto de 2,85 m, executada em alvenaria com blocos, cobertura com estrutura de madeira e telhas de fibrocimento. Possui forro modular de gesso acartonado, piso em cerâmica, porta de entrada de vidro e esquadrias de aço e vidro. As paredes internas são revestidas em argamassa com pintura látex e revestimento cerâmico até o forro apenas nos banheiros e copa.

5.3 O horário de funcionamento sugerido será das 10h às 16h de segunda a sexta.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual seguirá as rotinas constantes neste Termo de Referência e a contraprestação pela utilização da área seguirá fluxo conforme item 3, do **ANEXO IV - Relatório Técnico nº 02/DIE-GAP-SJ/2025**.

### Materiais a serem disponibilizados

5.5 Não se aplica. A utilização da área para a exploração de atividades **Bancárias** não gera para a **CEDENTE** qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos ou fornecimento de materiais decorrentes dessa exploração.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda permitirá conceder o uso de bem imóvel à Caixa Econômica Federal, empresa pública federal, entidade de administração pública indireta – cujos serviços de apoio administrativo e funcional ao Órgão e aos seus servidores são de interesse público e de considerável vantajosidade, caracterizando assim a inviabilidade de competição.

## 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 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.

6.3 A Cessionária poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Cessionária poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 Fica estipulado que esta Cessão de Uso, ao término da vigência deste Contrato, terá, se assim for de interesse da administração, sua área revertida independente de ato especial, sendo a Cessionária obrigada a restituir o imóvel em perfeito estado de conservação.

### 6.6 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.6.1 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; 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.

### 6.7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput).

#### 6.7.2 Fiscalização Técnica

6.7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

#### 6.7.3 Fiscalização Administrativa

6.7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022); e

6.7.3.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### 6.7.4 Gestor do Contrato

6.7.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.7.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

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

6.7.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.7.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.7.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

#### 6.7.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.7.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.7.5.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

6.7.5.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Cessionária, 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 da Cedente;

6.7.5.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Cedente deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Cessionária, 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;

6.7.5.5 Persistindo a irregularidade, a Cedente deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a cessionária a ampla defesa;

6.7.5.6 Havendo a efetiva execução do objeto, o contrato continua vigente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a cessionária não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7.1. DO PAGAMENTO

7.1.1 A cessionária deverá, mensalmente, pagar o valor da cessão de uso pela área.

7.1.2 O valor mensal do arrendamento, conforme o ANEXO III - Laudo de Avaliação nº 02/DIE/2025, 12 de fevereiro de 2025, elaborado pela Comissão de Avaliação do GAP-SJ, peça componente deste Processo, será de, no mínimo **R\$ 17.783,65 (dezesete mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos)**, para cessão onerosa, e será pago por meio contraprestação de serviços de Manutenção de Áreas Verdes na GUARNAE-SJ, de acordo com o **ANEXO IV - Relatório Técnico nº 02/DIE-GAP-SJ/2025**.

7.1.3 Após homologação do certame, com a formalização do contratação Direta por inexigibilidade com justificativa feita pela Administração, o quantitativo dos serviços estabelecidos no Relatório Técnico nº **02/DIE-GAP-SJ/2025**, poderão ser reajustados, de acordo com o valor homologado, de modo que o valor total dos serviços a serem executados como contraprestação correspondam ao valor mensal ofertado para a cessão onerosa, em função do valor unitário de área da Ata de Registro de Preços para serviços de manutenção de áreas verdes, vigente em cada ano.

7.1.4 Não havendo ATA vigente, o ressarcimento deverá ser pago mediante depósito por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), fornecida pela Seção Comercial do GAP-SJ.

7.1.5 O valor da cessão deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido.

7.1.5.1. No caso de atraso de pagamento devido pelo **CESSIONÁRIO**, os valores devidos ao Órgão cedente devem ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, acrescendo-se ainda multa moratória.

## 7.2 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DAS DESPESAS DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, TELEFONE E INTERNET

7.2.1 A Cessionária deverá efetuar mensalmente o pagamento da prestação do serviço de fornecimento de água e energia até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de utilização, via Guia de Recolhimento da União (GRU);

7.2.2 a CESSIONÁRIA ressarcirá o CEDENTE via GRU, o importe correspondente sobre os custos pelos serviços abaixo descritos, de acordo com cálculo de Estimativa de Consumo. A estimativa de consumo de água e energia será realizada, conforme informações prestadas pelo arrendatário, sendo gerenciadas pela Divisão de Infraestrutura - DIE que gerará a fatura de cobrança desses serviços, o arrendatário deverá informar: Referente ao consumo de água, a quantidade de pessoas que trabalham no local e/ou que são atendidas pela atividade desenvolvida no estabelecimento e que faz uso de água. As tabelas utilizadas, para definir o consumo provável em m³/mês, são os Anexos B e C da Norma Técnica Sabesp (NTS) nº 181;

7.2.3 Já o cálculo de consumo de energia será feito um levantamento de carga instalada, entende-se por Carga Instalada, conforme Dicionário de Elétrica e Automação, GMaster treinamentos, “ a soma das potências nominais de todos os equipamentos elétricos instalados na unidade consumidora, que poderão a qualquer momento entrar em funcionamento, é descrita em quilowatts (kW)”, para que seja verificado o consumo estimado de acordo com tabela específica disponibilizada no site da ANEEL;

7.2.4 Quanto a desvinculação da energia elétrica, no momento, seria desvantajoso à administração a desvinculação da rede de energia, uma vez que seus prédios, projetados pelo Arq. Oscar Niemeyer e outros arquitetos da região nas décadas de 50, 60 e 70, possuem um único quadro de distribuição, com uma rede de distribuição antiga, que geraria um custo elevado para desvinculação do consumo. Entretanto, um outro ponto a se considerar quanto a rede de eletricidade no DCTA é que a distribuição da energia não é feita por Concessionária Municipal. O DCTA possui um sistema de distribuição de energia elétrica composto de uma Subestação Rebaixada de tensão, rede de distribuição e diversas cabines transformadoras, sendo responsável pelo processamento da energia elétrica da alta tensão (88 kW) para média tensão (13,8 KW), distribuindo sua energia em baixa tensão (127/220). O que isso gera na prática? Uma tarifação menor ao consumidor no Campus, já que exclui os custos na distribuição e manutenção da sua rede primária. Mas também acarreta na proibição da venda da energia elétrica, o que é repassado ao consumidor (ARRENDATÁRIO) é valor do kWh;

7.2.5 Seguindo sua própria missão de existir que é a realização das atividades técnico-científicas com o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento aeroespacial, o DCTA tem procurado implementar nas suas dependências, em caráter experimental, a geração de energia solar em suas instalações, sendo já testada no H8 – ITA e nas instalações do H17B, 104 (PROJETO HABITAS);

7.2.6 Também tem implementado a segunda linha de alimentação com implantação da Usina Fotovoltaica, a implantação da Usina Fotovoltaica trará para as partes, CESSIONÁRIA e CEDENTE, os respectivos compromissos de fornecimento de energia. A Usina, para fins de cadastro junto a ANEEL, operará sob o CNPJ do GAP-SJ (hoje o titular do Contrato de Energia com a EDP São Paulo) e a energia produzida pelo futuro Arrendatário será “consumida” totalmente pelo DCTA em contrapartida de uma oferta com valor abaixo daquele praticado pela Concessionária Local;

7.2.7 Quanto à desvinculação na água/esgoto, na atual conjuntura econômica que país está e que, ano a ano, tem restringido sua capacidade orçamentária, a administração tem optado pela não desvinculação do consumo de água, uma vez que suas construções são antigas e seus prédios, quase que de regra, possuem apenas um relógio de medição, teria um custo enorme para se modernizar, como foi referido, com pouco recurso orçamentário, isso se torna inviável;

7.2.8 Porém, um ponto a se considerar é que o DCTA é autossuficiente na captação, tratamento e distribuição de água, possuindo uma rede de distribuição de aproximadamente 35.700m de extensão. A

administração tem feito a cobrança por uma média que avalia a quantidade de pessoas que trabalham no local e/ou que são atendidas pela atividade desenvolvida no estabelecimento e que faz uso de água. As tabelas utilizadas, para definir o consumo provável em m<sup>3</sup>/mês, são os Anexos B e C da Norma Técnica Sabesp (NTS) nº 181. A cobrança mensal é feita por Guia de Recolhimento da União (GRU).

### **7.2.9 Sendo os serviços discriminados, conforme os procedimentos descritos a seguir:**

#### **7.2.9.1 Fornecimento de Energia Elétrica**

A área possui medidor de energia, será feita uma média de consumo pela Divisão de Infraestrutura, conforme descrito no item 7.2.2.

#### **7.2.9.2 Fornecimento de Água e Esgoto**

A área não possui instalação hidráulica, portanto, será apresentada fatura pela Divisão de Infraestrutura, conforme cálculo similar ao descrito no item 7.2.2

**7.2.10** Ocorrendo atraso de quitação da conta de energia elétrica, água e esgoto, incidirá a multa, que será recolhida na forma prevista do item 7.2.2;

**7.2.11** A CESSIONÁRIA utilizará linha telefônica e internet fornecido por empresa independente, não gerando para a CEDENTE qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes dessa exploração; e

### **7.3 DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL**

**7.3.1** Antes da ocupação, a CEDENTE deverá elaborar um Laudo de Vistoria, relatando as condições do imóvel. O documento deverá ser assinado pelos respectivos: Cedente/Ordenador de Despesas, Cessionária, Autor da Vistoria e Fiscal de Contrato.

**7.3.2** Após a desocupação do Imóvel, a CEDENTE deverá elaborar um novo Laudo de Vistoria, relatando as condições do imóvel por ocasião da devolução. O documento deverá ser assinado pelos respectivos: Cedente - Ordenador de Despesas, Cessionária, Autor da Vistoria e Fiscal de Contrato. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA o reparo de avarias e /ou inconsistências às quais esta deu causa.

### **7.4. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.4.1** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Cessionária, 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 da Cedente;
- não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Cedente deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Cessionária, 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;
- persistindo a irregularidade, a Cedente deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a cessionária a ampla defesa;
- havendo a efetiva execução do objeto, o contrato continua vigente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a cessionária não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.5. REAJUSTE**

- O valor mensal pactuado será reajustado, anualmente, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M -, ocorrida entre a data de publicação do Contrato, até o décimo segundo mês de vigência, inclusive;
- 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 vigente;

- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão, em até 10 dias corridos, novo índice oficial, para reajustamento do valor; Para efeito de cálculo será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = Vx(I-I_0)/I_0$$

Onde:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

I<sub>0</sub> = índice inicial – IGPM correspondente a data de publicação do Contrato em Diário Oficial da União; e

I = IGPM correspondente à data do reajuste.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, conforme indicado no item 1 deste Termo de Referência.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.783,65

9.1 O custo estimado **mensal** será de **R\$ 17.783,65 (dezesete mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos)** e o **global por 60 meses** de locação será de **R\$ 1.067.019,00 (um milhão e sessenta e sete reais e dezenove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

10.1 Não se aplica, uma vez que fica acordado que o objeto licitado, devido a não acarretar gastos à Administração, pelo contrário, promovendo a arrecadação de receita, razão pela qual fica inaplicável a indicação da dotação orçamentária.

## 11. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1 Considerando o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, este documento **não** se classifica como ultrassecreto, secreto ou reservado.

## 12. APÊNDICES

- ESTUDO TÉCNICO COMPLEMENTAR.

### 13. Responsáveis

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

Despacho: Encaminho a cessão de uso onerosa da área citada no termo para exploração da atividade bancária.

**RODRIGO BRITO SOUZA**

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	07/04/2025 17:55:29
Páginas do Documento:	14
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	15
Hash MD5:	a8d1f4817d794f909fdb32cc7ca8fc53
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten LUIZA ANTUNES MAGALHÃES no dia 07/04/2025 às 15:06:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major RODRIGO BRITO SOUZA no dia 09/04/2025 às 11:00:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil ROBERTO ANTENORE no dia 09/04/2025 às 13:46:44 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap JONATHAS HENRIQUE DE MELO no dia 10/04/2025 às 13:29:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int FABIO MORAES CARNEIRO no dia 10/04/2025 às 13:56:50 no horário oficial de Brasília.

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO