

Termo de Referência 362/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
362/2024	120016-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MATEUS DA SILVA MAXIMO	06/06/2024 15:31 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		Aulas de Ballet

1. Definição do objeto

1.1 O Objeto desta contratação é a Cessão de Uso Onerosa de Espaço, mediante pagamento de aluguel, para a exploração comercial em imóvel pertencente ao DCTA, destinado à exploração **serviços de ministração de Aulas de Ballet**, localizado no campus do DCTA, 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 Laudo de Avaliação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Cod. Catser	Unid	Qtde (mês)	Valor de Refer. Mensal R\$	Valor Refer. Anual Total R\$
1	CESSÃO DE USO ONEROSA DE ÁREA de área de 105,60 m², instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, registrada no Plano Diretor do DCTA , sob o nº 866 e Classificação Patrimonial n.º SP.033-67720-E-588, Sala comercial, sob responsabilidade do Comando da Aeronáutica,	19356	UN	60	R\$ 931,13	R\$ 55.867,80

Grupamento de Apoio de São José dos Campos, para a exploração de serviço de Aulas de Ballet.					
VALOR TOTAL R\$ 55.867,80					

- 1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns e não continuados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, prorrogáveis por até mais 5 anos, conforme item 9.2.4.1 da ICA 87-7/2023, Portaria DIRINFRA 109/PPDI, de 22 de outubro de 2023.

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 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000007/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 24/10/2023.

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 Cessionária 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 gotejam 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 Guarnae-SJ.

4.2 Garantia da Contratação:

4.2.1 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;

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

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

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

4.3 Vistoria

4.3.1 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;

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

4.3.3 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;

4.3.4 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; e

4.3.5 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

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 os **serviços de Aulas de Ballet**, 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 e equipamentos 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, assumirá 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 imóvel:

5.2 O imóvel objeto desta avaliação consiste em um imóvel de 105,60 metros quadrados, instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, situado na Edificação registrada sob o Cadastro Patrimonial número E-588, localizada no Plano Diretor sob o nº 866.

Possui estrutura de concreto, pé direito de 2,80 m, executada em bloco de alvenaria com cobertura em telhas de amianto, forro de isopor, piso em cerâmica nas áreas molhadas e piso em madeira na área do salão, porta de entrada de madeira e esquadrias de aço e vidro.

As paredes internas são revestidas em argamassa e pintura látex, Tombo SP.033-002, sob responsabilidade do Comando da Aeronáutica, Grupamento de Apoio de São José dos Campos, para a exploração **serviços de Aulas de Ballet**.

O horário de funcionamento sugerido será das 9h às 21h de segunda a sexta.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Não se aplica. A exploração dos **serviços de Aulas de Ballet** não gera para a **CEDENTE** qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos ou materiais decorrentes dessa exploração.

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 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.6 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, de 2022, art. 22, VII);

6.7.2.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.7.2.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

6.7.2.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade das atividades para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.7.2.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação das atividades realizadas;

6.7.2.11 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação das atividades realizadas;

6.7.2.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação da atividade com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.7.2.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas;

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

6.7.2.15 A conformidade das atividades deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 6.246, 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 Do Recebimento e Aceitação do Objeto

6.7.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 6.246, de 2022);

6.7.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga;

6.7.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 6.246, de 2022);

6.7.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 6.246, de 2022);

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

6.7.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.7.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

6.7.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 69 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

6.7.5.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

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

6.7.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

6.7.5.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- - - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 6.246, de 2022);
 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7.5.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

6.7.5.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

6.7.5.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a. 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. 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;

6.7.6.1 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;

6.7.6.2 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;

6.7.6.3 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;

6.7.6.4 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 da cessão deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

- O valor mensal do arrendamento, conforme o Laudo de Avaliação nº 08/DIE/2024, 23 de maio de 2024, elaborado pela Comissão de Avaliação do GAP-SJ, peça componente deste Processo, será de R\$ 931,13 (novecentos e trinta e um reais e treze centavos) mensais.

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 retribuição da prestação de serviço de apoio até o quinto dia útil subsequente ao mês de utilização, via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pela Seção Comercial do GAP-SJ;

7.2.2 Além do valor mensal previsto no subitem 7.2.1, a CESSIONÁRIA ressarcirá o CEDENTE via GRU, diversa da GRU citada no subitem anterior, 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, 70 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, ARRENDATÁRIA 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 m³/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:

- **Fornecimento de Energia Elétrica**

A área não possui medidor de energia, será apresentada fatura pela Divisão de Infraestrutura, conforme descrito no item 7.2.2.

- **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.

- **Telefonia**

Não existe ramal instalado no local.

O ressarcimento previsto no item 7.2.2 deverá ser pago mediante depósito, por meio de GRU, fornecida pela Seção Comercial do GAP-SJ mensalmente;

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;

A CESSIONÁRIA utilizará acesso à Internet fornecido por empresa independente, não gerando para a CEDENTE qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes dessa exploração; e

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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta pelo valor da cessão:

8.2 O sistema do pregão eletrônico não permite a oferta de maior percentual a ser acrescido a um valor e sim maior percentual de desconto. Dessa forma, a administração adotará para o resultado da licitação o maior percentual de desconto como um fator de acréscimo ao valor mínimo divulgado da cessão.

8.3 Deverá ser consignado no campo apropriado do sistema eletrônico a oferta do percentual que o licitante pretenda acrescentar ao valor mínimo da cessão divulgado pelo GAP-SJ.

8.4. O valor das propostas será calculado da seguinte forma: Percentual de desconto a ser aplicado, a disputa se dará através deste percentual, assim o licitante deve elevar o valor percentual na fase de lances, até que o percentual atinja o valor que deseja acrescentar ao valor mínimo da cessão.

Exemplo:

No presente objeto o valor inicial mensal da cessão é de **R\$ 931,13** (novecentos e trinta e um reais e treze centavos) para a área licitada.

Se na fase de lances, o licitante finalizou com uma oferta de 15%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ **1.070,79** (um mil e setenta reais e setenta e nove centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

(Valor mínimo da cessão) + (percentual final do desconto ofertado na licitação) = (Valor final da cessão).

Dessa forma:

- R\$ 931,13 + 15% (R\$ 139,66) = R\$ 1.070,79

Se na fase de lances o licitante finalizou com uma oferta de 10%. O valor da oferta deste licitante para a cessão do espaço é de R\$ 1.024,24 (um mil e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos), que corresponde ao seguinte cálculo:

- R\$ 931,13 + 10% (R\$ 93,11) = R\$ 1.024,24

8.5. Considerando que o percentual A SER LANÇADO NO SISTEMA implicará diretamente na elevação do valor da cessão recomenda-se especial atenção do licitante na oferta de lances, pois o percentual será acrescido ao valor mínimo da cessão como efeito de proposta final.

Exigências de Habilitação

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

8.7.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- **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;
- **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>;
- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7.2. Relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 2008, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;
- O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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.

8.7.3. Qualificação Técnica:

- As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência;
- O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 931,13

9.1 O custo estimado **Mensal** total da locação é de **R\$ 931,13** (novecentos e trinta e um reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. Responsáveis

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

RODRIGO BRITO SOUZA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR Digital
Data/Hora de Criação:	06/06/2024 15:37:06
Páginas do Documento:	17
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	18
Hash MD5:	f5befd46baaf9af4bb389d4529558cc
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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 Civil Neli de Campos Assis no dia 06/06/2024 às 12:37:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major RODRIGO BRITO SOUZA no dia 06/06/2024 às 12:47:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten THAIS CHAVES FERNANDES no dia 06/06/2024 às 12:49:08 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major RODRIGO BRITO SOUZA no dia 06/06/2024 às 12:50:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int FABIO MORAES CARNEIRO no dia 10/06/2024 às 12:22:10 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CARLO RODRIGO BARRETO BARBOZA no dia 10/06/2024 às 13:12:45 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO