

Termo de Referência 183/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
183/2024	120064-ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONAUTICA	JOSE CARLOS GONCALVES DA SILVA	07/08/2024 14:29 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	90061/2023	67540.002772/2024-25

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Cessão de uso, a título não oneroso, de uma área medindo 43,60 m² (quarenta e três vírgula sessenta metros quadrados) , de espaço físico situado nas dependências da Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR, por intermédio de Contrato com a Fundação Habitacional do Exército (FHE), para funcionamento de um posto de atendimento para financiamento, empréstimos, empreendimentos habitacionais, consórcios e atividades correlatas, voltadas a assistência de militares e civis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.	VALOR MENSAL
1	Cessão da área pública à Fundação Habitacional do Exército - FHE. parte da Edificação nº SP.021-67540- E-051 Prédio da Seção de Telecomunicações e Serviços Bancários do Tombo SP.021-002. Sendo 43,60 m² (quarenta e três vírgula sessenta metros quadrados), de espaço físico situado nas dependências da Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR, por intermédio de Contrato de Cessão de Uso Não Onerosa de Área Pública.	Mês	1	R\$ 0,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 0,00 (zero reais), conforme custos unitários apostos.

1.3. O prazo de vigência da cessão de uso não onerosa será de 05 (cinco) anos, em conformidade com o subitem 9.6.6 da ICA 87-7/2023, que trata do Controle, Administração e Gestão do Patrimônio Imobiliário do COMAER:

"o Comandante da OM possui competência para firmar contrato de cessão de uso gratuita de imóveis pelo prazo de vigência máximo de até 5 (cinco) anos."

1.4. A Cessão de uso não onerosa não são instrumentos precários, em vez disso, concedem direitos jurisprudências estáveis e perenes, permitindo a autorização, revisão judicial e revogação por interesse público ao mesmo tempo em que protegem o direito à indenização do Edifício da Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR.

1.5. A Cessão de uso onerosa não gerará vínculo empregatício entre os empregados do Cessionário e a Administração Pública Federal Cedente, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza personalidade e subordinação direta e/ou indireta.

1.6. Em atenção ao Art. 1º do decreto no 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no PCA (Plano de Contratações Anual) de 2023, disposto no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/00394429000100/2024/22>), conforme detalhamento a seguir:

I) Região/ Unidade: EEAR

II) Data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas: 30/10/2023

III) Código PGC: 120064-90061/2023

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

Fundamentação da contratação:

2.1. A fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, utilizando os dados constantes no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 74/2023. Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 003/SPAT/EEAR/2024.

2.2. Legislações e Normas legais da contratação para resguardar o atendimento da necessidade:

2.3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

2.4. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.5. Lei nº 6.855, de 18 de Novembro de 1980;

2.6. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998;

2.7. Decreto-Lei nº 9.760, de 05 de setembro de 1946;

2.8. Instrução Normativa nº 87, de 1º de novembro de 2023;

2.9. Estatuto POUPEX V.7 - 18.12.2023

2.10. PORTARIA Nº 986, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020 - PORTARIA ESTATUTO FHE

2.11. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada – setembro/2023;

Fundamentação da contratação:

A legislação que detalha sobre a utilização de imóveis da União (Força Aérea Brasileira) é a ICA 87-7/2023. Sobre o assunto, esta ICA descreve:

9 UTILIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO POR TERCEIROS

9.1 INTRODUÇÃO

9.1.1 A utilização de bens imóveis da União, de uso especial, por terceiros, sob a responsabilidade do COMAER, objetivando a exploração econômica ou o fornecimento de bens e serviços, obedece as disposições constantes neste Capítulo e na legislação em vigor.

9.1.2 Somente os imóveis considerados disponíveis e com as seguintes características são passíveis de utilização por terceiros:

a) possuir limites nítidos, facilmente identificáveis, inquestionáveis e que favoreçam as ações de segurança, evitando-se, sempre que possível, confrontantes diretamente com outros imóveis, sejam públicos ou privados;

b) ser livre de servidões de qualquer natureza ou magnitude; e c) ser compatível em dimensões e outras peculiaridades com a destinação que lhe é atribuída.

9.1.3 São condições gerais para utilizar imóvel da União administrado pelo COMAER:

- a) estar em conformidade quanto a posse ou ao título de propriedade e/ou ao título de transferência de jurisdição;
- b) inexistirem processos judiciais ou administrativos sobre a área proposta do imóvel a ser cedida;
- c) estar desocupado;
- d) estar temporariamente sem utilização;
- e) inexistir previsão de sua utilização futura; e
- f) inexistirem ônus reais.

9.1.4 A utilização de bens imóveis por terceiros pode ser efetuada por meio da adoção de uma das seguintes modalidades:

- a) cessão de uso sob o regime de arrendamento;
- b) cessão de uso para o exercício de atividades de apoio;
- c) autorização de uso;
- d) permissão de uso;
- e) cessão de uso sob o regime de concessão de direito real de uso; e

f) cessão de uso gratuita.

9.1.5 A cessão de uso prevista no caput do art. 18 da Lei no 9.636/1998 e gênero, podendo assumir quaisquer dos regimes (espécies) previstos no Decreto-Lei no 9.760/46 ou na própria Lei no 9.636/1998.

9.1.5.1 A cessão de uso perfaz-se por meio de contrato administrativo.

9.1.5.2 O instrumento a ser utilizado pela ocupação de terrenos de terceiros e o Termo de Cessão de Uso (Anexo AA), figurando a União/COMAER como cessionário.

9.1.5.3 A OM que detém a responsabilidade administrativa pelo objeto do contrato administrativo de cessão de uso deverá elaborar e remeter minuta de edital de licitação com toda a documentação a CJU/UF, exceto para os casos de cessão de uso gratuita, quando deve ser enviada justificativa de dispensa de licitação.

9.1.6 A cessão de uso prevista no Decreto no 3.725/2001, em seu art. 12, regulamentando a Lei no 9.636/1998, exemplifica as atividades de apoio destinadas as necessidades do Órgão cedente e seus servidores, como:

- a) posto bancário;
- b) posto dos correios e telégrafos;
- c) restaurante e lanchonete;
- d) central de atendimento a saúde;
- e) creche; e

f) outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel. (grifo nosso)

9.6 CESSÃO DE USO GRATUITA

9.6.1 A cessão de uso gratuita é um instrumento geral de destinação que não transfere direitos reais, ou seja, o uso do imóvel é autorizado conforme condições previstas em contrato, permanecendo o bem imóvel como propriedade da União.

9.6.1.1 É utilizada para as ocasiões em que há o interesse e/ou a necessidade em manter o domínio da União e, conseqüentemente, a administração do COMAER sobre determinado imóvel.

9.6.2 A cessão de uso gratuita pode se dar, conforme inciso I e II, do artigo 18 da Lei no 9.636/1998 para os Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades sem fins lucrativos das áreas de educação, cultura, assistência social ou saúde, além de pessoas físicas ou jurídicas, quando tratar-se de interesse publico, social ou de aproveitamento econômico de interesse nacional.

9.6.3 A cessão de uso gratuita efetiva-se mediante contrato no qual constam, obrigatoriamente, as condições a serem estabelecidas pelo COMAER, e é regido pelas normas de Direito Publico, sendo vedada qualquer outra forma de ajuste.

9.6.3.1 O referido contrato deve dispor necessariamente sobre a finalidade de sua realização e ao prazo para seu cumprimento.

9.6.3.2 A cessão tornar-se-a nula, independente de ato especial, se ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista no contrato.

9.6.4 A cessão de uso gratuita é cabível quando a entidade cessionaria exercer, comprovadamente, atividade de interesse publico, não sendo indicada para fins de habitação e regularização fundiária de interesse social.

9.6.5 A competência para o inicio do processo de cessão de uso gratuita é do Comandante, Chefe, Prefeito ou Diretor da OM que tem a responsabilidade administrativa do imóvel, sendo o mesmo responsável por todas as providencias necessárias a concretização do contrato, inclusive negociações, com apoio do GAP. Caso haja a necessidade de apoio técnico a OM, para providenciar as peças técnicas necessárias ao processo, o SERINFRA da área prestara o apoio.

9.6.6 São competentes para firmar contratos de cessão de uso gratuita de imóveis, as seguintes autoridades, conforme prazos de vigência abaixo estabelecidos:

- a) ate 5 (cinco) anos, o Comandante, Chefe, Prefeito ou Diretor da OM, ou seja, o responsável administrativo pelo imóvel;
- b) ate 10 (dez) anos, o ODS da OM interessada; e
- c) acima de 10 (dez) anos, o ODS, condicionada a autorização do Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica.

9.6.7 A cessão de uso gratuita pode ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do COMAER, independentemente de indenização, exceto as que se refiram as benfeitorias necessárias, que nao asseguram ao cessionário o direito a retenção do imóvel.

9.6.8 O processo de cessão de uso gratuita deve se instruído com a seguinte documentação:

- a) planta topográfica e memorial descritivo do imóvel como um todo, destacando a localização do imóvel a ser cedido;
- b) copias da documentação dominial do imóvel (Titulo de Transferência, Titulo de Propriedade e Termo de Entrega da SPU/UF);
- c) planta baixa da(s) benfeitoria(s) a ser(em) cedida(s), se for o caso;
- d) laudo de avaliação do imóvel a ser cedido;
- e) proposta do Comandante, Chefe, Prefeito ou Diretor da OM proponente, justificando a cessão gratuita; e
- f) minuta do contrato administrativo.

9.6.9 Instruído o processo de cessão de uso gratuita com a documentação acima descrita, o Comandante, Chefe, Prefeito ou Diretor da OM deve encaminhá-lo ao SERINFRA responsável patrimonial pelo imóvel, para fins de análise da documentação técnica contida no processo.

9.6.9.1 O SERINFRA restitui o processo a OM responsável administrativa, informando possíveis óbices observados na documentação técnica, para prosseguimento do processo.

9.6.10 Efetivado o processo de cessão de uso gratuita, a OM responsável administrativa pelo contrato deve providenciar a inserção do contrato no SISOP, na aba Anexos, do respectivo imóvel.

Nos termos do art. 18 da Lei 9.636/98, o que diz respeito a cessão de uso, que estabelece o seguinte:

Art. 18. A critério do Poder Executivo poderão ser cedidos. Gratuitamente ou em condições especiais, sob qualquer dos regimes previstos no Decreto-lei n.º 9.760, de 1946, imóveis da União a: II – pessoas físicas ou jurídicas, em se tratando de interesse público ou social ou de aproveitamento econômico de interesse nacional.

Diante disso, a legislação federal garante a possibilidade de realização de cessão em favor da FHE e sua gerida POUPEX, seja na modalidade uso não onerosa, pois, tal cessão opera no **âmbito social para provimento habitacional**. E trata-se de entidade fortemente vinculada ao Comando do Exército de quem atende as diretrizes para o desenvolvimento de suas atividades. Vale ressaltar que o serviço de prestado pela POUPEX (FHE) é de interesse dos Militares que compõem a folha de pagamento do GAP-DF, pois a FHE/POUPEX possui taxas bastante atrativas para os militares. O número de Militares/Civis pagos pelo GAP-DF gira em torno de 11.211, englobando os Militares da Ativa, os Veteranos, Civis e Pensionistas. Ainda sobre a POUPEX, o número de consignações é de 5.763, o que equivale 51,40% da folha.

Neste sentido, o Decreto nº 3.725, de janeiro de 2001 regulamenta a Lei nº 9.636, de 1998, tratando da cessão de uso estabeleceu as seguintes condições:

Art. 13. A cessão de que trata o artigo anterior será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, desde que aprovada sua realização pelo Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República, respectivos Ministros de Estado ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, conforme for o caso, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições:

I - disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição;

II - inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;

III - compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;

IV - obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;

V - aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;

VI - precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

VII - participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio;

VIII - quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de competitividade deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei; e

IX - outras que venham a ser estabelecidas no termo de cessão, que será divulgado pela Secretaria do Patrimônio da União. (grifos aditados).

2.12. Os serviços disponibilizados por esta instituição agregará muitos benefícios aos servidores militares da ativa e reserva, bem como pensionistas das Forças Armadas, oferecendo um portfólio de produtos, em que constam como da FHE o crédito imobiliário, a construção e a comercialização de unidades residenciais, os consórcios, os seguros, o crédito pessoal e o plano odontológico, exclusivos para militares de carreira das Forças Armadas e seus pensionistas.

2.13. Captar, incentivar e disseminar a poupança, propiciando ou facilitando a aquisição e a construção da casa própria aos seus associados.

2.14. Possibilitar, por meio de empréstimos de recursos da poupança, que a FHE promova empreendimentos habitacionais nas melhores condições de preço, qualidade e segurança, com vista ao atendimento de seus associados.

2.15. Assim, disponibilizar aos servidores das Forças Armadas, em especial os militares da EEAR, às facilidades do atendimento social e sem fins lucrativos oferecidos pela Fundação Habitacional do Exército (FHE), por intermédio da Associação de Poupança e Empréstimo (APE/Poupex) - (CNPJ nº 00.643.742/0001-35) onde atende servidores da EEAR e clientes, com comodidade, segurança e tranquilidade, que evita a saída do público interno para outras localidades externas do Ministério,

ocasionando transtornos e atrasos no retorno ao expediente administrativo, satisfazendo aos militares, servidores e público externo com benefícios indiretos, bem como a ocupação da área ociosa com recebimento mensal a título de ressarcimento pelo uso de área cedida.

2.16. O pagamento do consumo de energia elétrica e água e esgoto será efetuado pela contratada, através de uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser gerada mensalmente, ser paga ao mês subsequente ao mês de aferição (leitura de consumo). Com relação à cobrança de água e esgoto, sob responsabilidade da Subseção de Captação e Tratamento de Água e Esgoto (SCTAE). Com relação à cobrança de energia elétrica sob responsabilidade da Seção de Elétrica (SELT).

2.17. Ressalta-se que a cessão à favor da FHE, busca manter para a EEAR a continuidade dos atendimentos realizados por essa instituição para os militares da ativa e reserva, bem como pensionistas das Forças Armadas. De acordo com informações fornecidas pela própria FHE, diariamente são realizados em média 20 atendimentos aos clientes.

2.18. A Fundação Habitacional do Exército tem esse ponto de atendimento/ escritório nesta localidade desde 1994.

2.19. Nesse contexto, de maneira a alcançar pleno êxito de suas atividades institucionais, almeja-se que a presente Cessão de Uso não oneroso atenda às demandas referentes ao Órgão, os requisitos mínimos de segurança, de sustentabilidade, controle de privacidade do ambiente e proporcionar o conforto do ambiente da EEAR.

2.20. Entende-se que uma cessão de uso compreende um contrato que determina as condições específicas da utilização de um bem por parte do cessionário, sem, entretanto, haver a transferência da propriedade do bem, por parte do cedente. Um bem, ainda que esteja cedido, é um recurso controlado pelo cedente, pois, além de ser de sua propriedade legal, ele é capaz de restringir a forma como um terceiro (o cessionário) utilizará o bem.

2.21. Ou seja, o cessionário fica limitado a utilizar o potencial de serviço do bem cedido. O cedente mantém a capacidade de trocar o recurso por outro ativo e de utilizar o ativo de quaisquer outras maneiras, de modo a prestar serviços ou gerar benefícios econômicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo é que a presente Cessão de uso não onerosa tenha como finalidade prover a Fundação Habitacional do Exército (FHE), local destinado para a alocação de unidade de ponto para atendimento na Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR, e ainda, que as especificações da Cessão, dentro dos parâmetros legais, conforme descrito nesse Termo de Referência, visem garantir a qualidade necessária os servidores da EEAR (Militares e Civis), bem como atender os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, quando o caso assim o exigir.

3.2. Para fins de quaisquer esclarecimentos técnicos que venha ocorrer sobre o espaço ora concedido, bem como os equipamentos, layouts, segurança interna e externa, ambientalização e entre outros, poderá ser consultada a Área Técnica por meio de contato com 2 Ten Elen Macedo, pelo telefone (12) 2131-7549 e/ou e-mail: elenmacedoemml@fab.mil.br.

Da reforma

3.3. Antes do início da prestação dos serviços, o Cessionário poderá realizar as adaptações/reformas necessárias no local, sem nenhum custo adicional para o Cedente;

3.3.1. As adaptações/reformas visam proporcionar melhores condições na prestação dos serviços e maior segurança aos usuários e dependerão de autorização dos órgãos competentes para realização, ficando o Cessionário obrigado a buscar junto à Administração todas as autorizações necessárias para a realização de obras civis, instalações e alterações na edificação, dentre outras que se fizerem necessárias;

3.3.2. Além das benfeitorias necessárias, a reforma prévia no local deverá atender, ainda, todas as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e as normas da segurança orgânica da Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR;

3.3.3. Quaisquer projetos de benfeitorias, reformas e/ou consertos a serem realizados no local deverão ser submetido previamente ao Cedente para fins de conhecimento, aprovação e autorização, antes da execução dos serviços, com prazo mínimo de 30 dias; e

3.4.1. Não modificar a forma interna ou externa da área sem o consentimento prévio e por escrito do cedente, conforme inc. VI art. 23, da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

3.4.2. Todas as benfeitorias ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista o Cessionário o direito de retenção ou levantamento de quaisquer melhorias incorporadas ao imóvel, ainda que voluptuárias.

3.5. O Cedente poderá modificar a localização da área a ser concedida por outra de igual tamanho e características iguais /semelhantes, desde que seja necessário em função da expansão e modernização da Administração Central da Escola de Especialistas de Aeronáutica - EEAR.

Quanto às condições

3.6. A Cessionária deverá assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à EEAR;

3.7. Quanto à estrutura física, aos bens, equipamentos e utensílios:

3.8. A Cessionária receberá as instalações mediante contrato de cessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

3.9 A Cessionária deverá prover os móveis (mesas, cadeiras, materiais de escritório), equipamentos, máquinas e outros necessários para o adequado funcionamento e atender com qualidade aos serviços oferecidos;

3.9.1. No momento da ocupação do espaço haverá vistoria entre as partes e sendo constatada a existência de algum bem da EEAR no local, os mesmos serão relacionados e a informação anexada ao contrato, ficando a empresa responsável pelo bem e devolução ao final do contrato nas mesmas condições recebidas;

3.9.2. A Cessionária se responsabilizará pela manutenção e conservação dos espaços. Todos os projetos de implantação e alteração nos espaços deverão ser apresentados à equipe de fiscalização para aprovação;

3.9.3. A Cessionária ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme termo de entrega a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o Termo de Cessão de uso para todos os efeitos;

3.9.4. As benfeitorias realizadas pela Cessionária na área da cessão, quando de interesse da EEAR, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a OM a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias;

3.9.5. As benfeitorias já existentes no local, pertencentes à Cedente, poderão ser usadas pela Cessionária, desde que não desvirtuada sua finalidade, observada a conservação, respeitado o seu aspecto arquitetônico e estrutural, devendo ser restituídas, ao final do prazo contratual, em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvada a deterioração pelo tempo ou pelo longo uso em serviço e as modificações consentidas;

3.9.6. A cessão em proposição não implica as Cessionárias a exclusividade na exploração dos serviços objeto deste certame no EEAR, já que podem ser cedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar;

3.9.7. Os espaços devem iniciar o atendimento ao público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Contrato de cessão de Uso;

3.9.8. O prazo de entrega do imóvel pela Cessionária a Cedente será de até 30 (trinta) dias a contar da data do término da vigência contratual;

3.9.9. A Cessionária deverá responsabilizar-se pela segurança do estabelecimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos;

4.1.1. Para efeito de utilização da área o cessionário deverá observar o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável e contribuir para a promoção do cumprimento indispensável de diretrizes e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, de acordo primordialmente com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e em especial os artigos 170, inciso VI e 225, o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Verificar as normas vigentes pertinentes da ANEEL, para a redução do consumo de energia elétrica.

4.1.3. Verificar as normas ambientais para redução de produção de resíduos sólidos, conforme Decreto nº 11.043 de 13 de abril de 2022, que aprovou o Plano Nacional de Resíduos sólidos.

4.1.4. Não foram encontrados critérios lógicos de sustentabilidade no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS, DECOR/CGU/AGU, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada – setembro/2023, para o objeto específico de cessão de uso de área pública.

Subcessão

4.2. Não é admitida a subcessão do objeto contratual.

4.2.1. É vedada a subcessão total ou parcial do objeto, dada sua unicidade e por se tratar de exclusividade própria da Fundação Habitacional do Exército (FHE).

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4.1. Por se tratar de cessão de uso para um contrato que já ocorreu na EEAR, conforme TERMO DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO Nº 002/EEAR/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA E A FUNDAÇÃO HABITACIONAL DO EXÉRCITO - FHE, não há necessidade da realização de vistoria do local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 1º dia útil após a assinatura do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A cessão de uso de área pública será no seguinte endereço: Área Pública situada no anexo da Seção de Telecomunicações e Serviços Bancários, Edificação SP.021-67540-E-051, pertencente ao imóvel cadastrado sob o tomo nº SP-021-002, por objetivo de cessão de uso onerosa, no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá - SP; CEP 12510020.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário de funcionamento a ser definido pelo Cessionário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Para a perfeita execução da Cessão de uso não onerosa, o Cedente deverá disponibilizar Área Pública de 43,60 m² (quarenta e três vírgula sessenta metros quadrados), **conforme Laudo de Avaliação Nº 003/EEAR/SPAT/2024**, que está situada no anexo da Seção de Telecomunicações e Serviços Bancários, Edificação SP.021-67540-E-051, pertencente ao imóvel cadastrado sob o tomo nº SP-021-002, por objetivo de cessão de uso onerosa, no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Guaratinguetá - SP; CEP 12510020.

5.5. A data de início da prestação poderá ser avençada previamente entre a contratante e a contratada antes da celebração do contrato, visando por exemplo, proporcionar tempo extra para possíveis adequações físicas no local ou outra atividade prévia necessária para a adequada prestação, tais como: licenças, autorizações, certidões e etc;

5.6. Toda licença, autorização e certidão junto aos órgãos municipais, estaduais ou federais que forem relevantes e necessárias para a adequada prestação do serviço ficará a cargo da contratada;

5.7. A administração fará a cessão somente nas instalações, devendo a Cessionária providenciar todos os equipamentos e utensílio necessários ao funcionamento do objeto desta contratação;

5.8. A cessionária deverá gerenciar as atividades de forma a não deixar que ocorra falta de produtos ou serviços por dolo ou culpa de seus funcionários;

5.9. A cessionária assumirá total responsabilidade por perdas e prejuízos decorrentes do negócio, não podendo, sob nenhum pretexto, repassar problemas inerentes à atividade da Associação à administração da EEAR;

5.10. A Cedente não se responsabiliza por qualquer tipo de perda de material, decorrente de falta/queda de energia, picos de energia, roubo, furto, etc;

5.11. A cessionária deverá adotar medidas e acauteladoras para evitar ações criminosas no estabelecimento comercial;

5.12. Os funcionários que trabalharão no local deverão estar devidamente cadastrados junto ao Grupo de Segurança e Defesa (GSD) da EEAR;

5.13. A Cessionária responderá por todos os atos praticados por seus empregados que venham causar prejuízo à administração da EEAR;

5.14. A cessionária deverá acionar o fiscal de contrato, assim que tomar conhecimento de qualquer ocorrência disciplinar em sua área de atendimento.

5.15. A execução dos serviços parte das seguintes tarefas básicas:

5.15.1. Disponibilização de pessoal para a execução dos serviços, como o atendimento no balcão e o que for necessário;

5.15.2. Divulgação, distribuição e comercialização de outros produtos não especificados anteriormente;

5.15.3 Atendimento pleno das regras de higiene da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e;

5.15.4. Limpeza de áreas externas pertencentes a Edificação.

5.15.5. A contratante (EEAR) intenta a cessão de uso onerosa de espaço físico na Escola de Especialistas de Aeronáutica à contratada, através do pagamento de retribuição mensal pela contratada.

5.16. Por se tratar de cessão de uso não onerosa, não será cobrado o valor do aluguel. Conforme consta Laudo de Avaliação Nº 003 /SPAT/2024.

5.17. O valor correspondente ao consumo de energia elétrica será cobrado conforme a leitura de consumo mensal do imóvel em questão, realizada pela Seção de Elétrica da EEAR.

5.18. Com relação à cobrança de água e esgoto, a Cessionária possui hidrômetros e será cobrado o utilizado ou uma taxa mínima mensal sob responsabilidade da Subseção de Captação e Tratamento de Água e Esgoto (SCTAE).

5.19. O pagamento do consumo de energia elétrica e água e esgoto será efetuado pela contratada, através de uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser gerada mensalmente, ser paga ao mês subsequente ao mês de aferição (leitura de consumo).

5.20. O valor correspondente à telefonia, internet e outras despesas, se houver, será pago pela contratada.

5.21. Em hipótese alguma será concedido desconto sobre a retribuição mensal devida à União a título de ressarcimento de possíveis prejuízos, devido à queda no movimento em decorrência de sábados, domingos, feriados ou dias festivos, como também por férias.

5.22. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da Ordem de Serviço ou podendo estar estabelecida no contrato ou outro documento.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.23.2. Todo e qualquer equipamento e material necessário para fazer com que o posto de atendimento mantenha sua capacidade operacional nos horários de expediente, os quais podem ser acordados com a administração pública.

5.23.3. A fiscalização do contrato poderá solicitar à contratada a substituição de material ou equipamento que esteja com defeito, avaria ou causando prejuízo ao usuário.

Seguro contra incêndio

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

5.25. O projeto de segurança e combate a incêndio referente ao local cedido deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato, para prévia apreciação, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, sendo esta desde então uma obrigação da CESSIONÁRIA(O).

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

5.27. O projeto de segurança e combate a incêndio deverá apresentar:

5.28. Disponibilizar extintores de incêndio na área ocupada, de acordo com as especificações locais, legais e a natureza da atividade a ser desempenhada.

5.29. A(O) CESSIONÁRIA(O) deverá responsabilizar-se pela segurança do local, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações em que se localiza o espaço cedido, não podendo ser atribuída à CEDENTE qualquer responsabilização pela ocorrência de delitos locais e específicos no estabelecimento, por omissão ou negligência, ou que não condizem com o plano geral de segurança e vigilância desenvolvido pela instituição.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

Fiscalização

6.4. 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. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.5. 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);

6.6. 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. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7. 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);

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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).

Fiscalização Administrativa

6.11. 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).

6.12. 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).

Gestor do Contrato

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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.

Obrigações do Cedente

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

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

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

6.23. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

6.23.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Cessionária, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.23.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Cessionárias;

6.23.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Cessionária, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.23.4. Considerar os trabalhadores da Cessionária como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.23. Cabe a contratante:

6.23.1. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.23.2. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.23.3. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Cessionária;

6.23.4. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a cessionária houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei 14.133/21;

6.23.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela cessionária, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Obrigações da Cessionária

6.24. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

6.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Cedente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.27. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização do funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc). Devendo entregar cópia dos documentos ao fiscal do contrato.

6.28. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.

6.29. Durante toda a vigência do Termo de Cessão, o Cessionário deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

6.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.31. Submeter previamente, por escrito, à Cedente, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.32. A cessionária deverá manter a edificação da presente cessão em perfeitas condições de uso, fazendo reformas e/ou melhorias internas e externas (incluindo pinturas) durante todo o período do contrato.

6.33. As reformas e/ou melhorias na edificação, serão acompanhadas pela Seção de Engenharia (SENG) da EEAR, correndo a conta da CESSIONÁRIA, todas as despesas relativas a melhorias efetuadas, sem que isso implique acréscimos nos preços ou redução de taxa da utilização.

6.34. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União ou a terceiros.

6.35. A escrita comercial deverá ser mantida em dia, não cabendo à EEAR, nenhuma responsabilidade junto aos órgãos da Previdência Social e ou Fiscal, da União, Estado ou do Município.

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

6.37. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão cedente, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203/10, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

- 6.38. Responsabilizar-se pela entrada na Organização Militar dos vendedores, entregadores de materiais e prestadores de serviços, os quais devem estar devidamente autorizados e identificados.
- 6.39. Os funcionários que trabalharão no local deverão estar devidamente cadastrados junto ao Grupo de Segurança e Defesa (GSD) da EEAR. A Cessionária responderá por todos os atos praticados por seus empregados que venham causar prejuízo à administração da EEAR.
- 6.40. Não utilizar o espaço da cessão de uso para outro fim, que sejam estipulados neste Planejamento da Contratação, tais como: religiosos e partidários.
- 6.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.42. Para iniciar seus trabalhos, a cessionária deverá solicitar vistoria da Companhia de Contra Incêndio e emissão de laudos, liberando o local.
- 6.43. Caso sejam necessárias adequações pinturas do local do extintor, mudanças nas instalações elétricas etc.). Estes ocorrerão por conta da Cessionária.
- 6.44. Além do laudo Contra Incêndio, a empresa também deverá dedetizar o local antes de iniciar os serviços, apresentar o comprovante ao fiscal.
- 6.45. Deverá ainda afixar em local visível ao público e manter controle rigoroso do prazo de validade do mesmo, durante todo o contrato.
- 6.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.47. É vedado Fundação Habitacional do Exército (FHE) emprestar, ceder ou utilizar o espaço cedido para outra finalidade, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento deste Órgão.
- 6.48. O cessionário deverá ocupar as instalações e implementar a destinação assumida dentro de 30 (trinta) dias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Por se tratar de cessão de uso não onerosa, não será cobrado o valor do aluguel, conforme item 2 deste Termo de Referência e demais anexos.
- 7.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta.

Forma de pagamento

- 7.3. O pagamento devido pela Cessionária em decorrência das despesas de água e luz, será realizado através de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela Escola de Especialistas de Aeronáutica e entregue pelo fiscal de contrato designado;
- 7.4. As GRU serão emitidas pelo Fiscal de Contrato Administrativo e entregue ao cessionário. Serão emitidas 02 (três) GRU:
- GRU 01 – Pagamento do rateio das despesas de água; e
- GRU 02 – Pagamento do rateio de despesas de energia elétrica.
- 7.5. Os boletos para pagamento serão disponibilizados ao cessionário mediante protocolo oficial de entrega expedido pelo Fiscal de Contrato, em até, no mínimo 10 (dez) dias úteis anteriores ao vencimento;
- 7.6. A GRU será entregue à Cessionária por meio de via física ou de “e- mail” com aviso de recebimento;
- 7.7. A cessionária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar pagamento dos valores devidos a título de arrendamento e de serviços públicos, contados a partir do dia seguinte ao do recebimento da GRU;
- 7.8. O comprovante de pagamento deverá ser entregue ao fiscal de contrato pela Cessionária no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o pagamento devido.

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

7.10. São de inteira responsabilidade do cessionário a guarda e os cuidados com os boletos, assim como a busca oficial destes – mensalmente – junto à cedente;

7.11. O não pagamento no prazo estipulado acarretará a aplicação de multas e juros, após procedimento administrativo apuratório, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.12. Caso a cessionária não efetue o recolhimento dos valores devidos até o 5º dia útil do mês seguinte ao do vencimento, serão cobrados juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, pro rata die; adicionado de multa de 2% (dois por cento) do valor da dívida vencida, ambos incidentes sobre o valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) das parcelas vencidas.

Taxas de Serviços Públicos

7.13. A(O) CESSIONÁRIA(O) encaminhará mensalmente ao CEDENTE, após pagamento realizado com as despesas de consumo de energia elétrica, água e esgoto, as cópias autenticadas das respectivas faturas quitadas;

7.14. As multas decorrentes por atraso nos pagamentos com as despesas citadas no item 14.2 serão de total responsabilidade da (o) CESSIONÁRIA(O);

7.15. Em caso de não haver medidor individual de água e energia na área utilizada, os valores devidos para pagamento da utilização de tais serviços deverão ser calculados pela Seção de Serviços Gerais do CEDENTE com base na carga instalada, efetuando-se o recolhimento dos valores, mensalmente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

7.16. O CEDENTE informará mensalmente à (ao) CESSIONÁRIA (O), após levantamento realizado, o valor da taxa de serviços públicos referente ao consumo de energia elétrica e água, e esta, por seu turno, deverá recolher o referido valor à Seção de Finanças do CEDENTE, até o quinto dia útil do mês subsequente à utilização do espaço;

7.17. Possíveis gastos e eventuais com manutenção, despesas com internet, limpeza e conservação, sem exclusão de outros custos decorrentes do uso ou interesse do cessionário ou necessário para a exploração de sua atividade no imóvel cedido, não serão arcados pelo CEDENTE em benefício do CESSIONÁRIA(O);

Do Seguro Dos Bens

7.18. A (O) CESSIONÁRIA(O) deverá efetuar seguro contra incêndio para os imóveis objeto deste Termo de Referência, conforme item 10, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, devendo remeter cópia das apólices de seguro à FISCALIZAÇÃO;

Das Benfeitorias

7.19. As benfeitorias existentes serão utilizadas de acordo com a finalidade prevista neste Termo de Referência, observadas a manutenção da área e sua preservação, devendo, as mesmas, serem restituídas ao CEDENTE em perfeitas condições de uso conforme Termo de Vistoria do Imóvel, realizado pela Seção de Patrimônio Imóvel, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas pelo CEDENTE;

7.20. As benfeitorias erigidas e/ou modificações realizadas pela(o) CESSIONÁRIA(O), com consentimento expresso do CEDENTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer indenizações por parte do CEDENTE, ao Patrimônio da União Federal, quando encerrada a vigência contratual ou quando o CONTRATO for rescindido por justa causa.

7.21. Será exigido da(o) CESSIONÁRIA(O) documentação referente às benfeitorias permanentes erigidas ou modificadas para o seu cadastramento no Serviço de Patrimônio do CEDENTE.

7.22. Quando a rescisão se processar por interesse do CEDENTE, as benfeitorias e/ou modificações consentidas serão incorporadas ao seu Patrimônio, mediante indenização, calculada da seguinte forma: Indenização = (A/B) x C, sendo: A = valor dos recursos efetivamente aplicados, em moeda corrente; B = nº de meses correspondente ao prazo do termo; e C = nº de meses faltantes para o término do termo de autorização.

7.23. Ao término da vigência contratual, o CEDENTE realizará a conferência do local concedido conforme Termo de Vistoria do Imóvel, reservando-se do direito de cobrar financeiramente à(o) CESSIONÁRIA(O), por quaisquer alterações não mencionadas nesta cláusula e não descritas no referido Termo.

8. 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](#).

ELEN MARA DE MACEDO LOPES

Presidente da Equipe de Planejamento

FAUSTO JOSE RIBEIRO DE BARROS JUNIOR

Membro da Equipe de Planejamento

JOSE CARLOS GONCALVES DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: Despacho: APROVO, de acordo com o art. 14, II, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 50, §1º, da Lei nº 9.784/1999.

RODRIGO DE OLIVEIRA CORREA

Ordenador de Despesas da EEAR



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	07/08/2024 19:32:24
Páginas do Documento:	15
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	16
Hash MD5:	145dfae4f0532e749bd96f12275db7e0
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 2º Ten ELEN MARA DE MACEDO LOPES no dia 07/08/2024 às 16:42:00 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JOSÉ CARLOS GONÇALVES DA SILVA no dia 07/08/2024 às 16:47:07 no horário oficial de Brasília.