

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 476/2025

Informações Básicas

|                    |                                  |                                |                          |
|--------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                             | Editado por                    | Atualizado em            |
| 476/2025           | 120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF | IGOR MATIAS RESENDE DE ALMEIDA | 06/10/2025 16:47 (v 0.3) |
| 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 |                       | 67285.000222/2024-30    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

(Processo Administrativo nº 67285.000222/2024-30)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa para a cessão de uso, a título oneroso, de área para exploração comercial com contraprestação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | EESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                    | CATSER | ÁREA TOTAL  | DESCONTO MÍNIMO ACEITÁVEL MENSAL DE UTILIZAÇÃO (TU) | TAXA MÍNIMA        | VALOR ANUAL MÍNIMO ACEITÁVEL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1    | Cessão de Uso Bem Imóvel, com contraprestação, de domínio da União de parte da benfeitoria DF. 003-67285-E-001, medindo área total de 1.220,00 m², localizada no SHC/SCR 511, bloco A, loja 71, Avenida W3, Asa Sul – Brasília-DF | 19356  | 1.220,00 m² | DESCONTO (D)                                        | TU = D x R\$ 1.000 | V.G=TUx12                    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |        |             | 20,11635                                            | R\$ 20.116,35      | 12 meses<br>R\$ 241.396,20   |

*\*Serão aceitos apenas lances que apresentem percentual de desconto igual ou superior a 20,12% (isto é, “D” ≥ 20,12, contendo, apenas, duas casas decimais). O critério de julgamento será o maior percentual de desconto ofertado pela licitante, desconsiderando o preço total registrado no sistema. O percentual de desconto vencedor será convertido em valor monetário mediante multiplicação por R\$ 1.000,00 (mil reais), valor este que será utilizado como base para o pagamento mensal a ser efetuado pela cessionária e registrado no Termo de Cessão de Uso a ser firmado entre as partes interessadas.*

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de **vigência da contratação** é de **5 (cinco) anos** contados da data de assinatura do contrato, limitados a 10 (dez) anos, na forma do inciso I do artigo nº 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que haverá diariamente a disponibilidade do serviço de exploração comercial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as diretrizes presentes no Estudo Preliminar, em conformidade com a necessidade da contratação.

1.5. Este quadro contém a localização, valor mínimo mensal/anual para a cessão de uso e área útil do imóvel, tipo loja, objeto deste Pregão.

1.6. O valor de referência estabelecido no quadro acima, somente se refere à contraprestação paga pelo uso do imóvel, cabendo a Cessionária o pagamento das despesas com Serviços Públicos.

1.7. O consumo de energia elétrica e água deverá ser monitorado, devendo ser objeto de um novo parecer técnico do setor competente, caso seja constatado um aumento no consumo.

1.8. Além da taxa de ocupação a ser paga mensalmente, a Cessionária terá que realizar o pagamento das taxas de serviços públicos (água/esgoto e energia elétrica), referente ao próprio consumo.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação de Cessão de Uso Onerosa está alinhada com o planejamento estratégico da Administração, embora não esteja prevista no plano anual de contratações. Isso ocorre porque a natureza dessa contratação não gera custos para a Administração Pública, uma vez que se trata de uma cessão de uso em que o cessionário arca com os custos relacionados ao imóvel.

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

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. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição:

4.1.1. A cessionária deverá observar a legislação ambiental vigente, providenciando, quando exigido, licenciamento ambiental ou documento equivalente que comprove a regularidade das intervenções previstas nos serviços de engenharia;

4.1.2. Nos serviços prestados, deverão ser adotadas práticas que promovam o uso racional de água e energia elétrica, como, por exemplo, o reaproveitamento de águas pluviais, iluminação natural e setORIZADA, instalação de equipamentos com selo de eficiência energética (Procel/Inmetro), entre outros;

4.1.3. A cessionária deverá prever a segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante as atividades de engenharia, preferencialmente por meio de logística reversa ou encaminhamento a cooperativas de reciclagem, conforme Decreto nº 10.936, de 2022 e Resolução CONAMA nº 275/2001;

4.1.4. Sempre que viável, os serviços de engenharia devem empregar materiais com conteúdo reciclado, reciclável ou biodegradável, de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COV), e que possuam certificação ambiental reconhecida, tais como selo FSC, ISO 14001 ou similares;

4.1.5. As benfeitorias e intervenções realizadas devem atender às normas de acessibilidade previstas na ABNT NBR 9050, assegurando a inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

4.1.6. A cessionária deverá apresentar, quando aplicável, programa interno de capacitação de seus trabalhadores em boas práticas ambientais, segurança no trabalho e responsabilidade social, em até 90 dias após o início da execução;

4.1.7. Deverão ser previstas ações para mitigar eventuais impactos ambientais oriundos da execução dos serviços, como uso de equipamentos com controle de emissão sonora e substituição de produtos tóxicos por alternativas ambientalmente seguras;

4.1.8. As ações previstas no escopo da cessão deverão estar compatíveis com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da PABR, contribuindo para os objetivos de redução de consumo, racionalização de materiais e destinação adequada de resíduos;

4.1.9. Deverá ser observado o controle da origem de madeira utilizada (quando aplicável), conforme Instrução Normativa nº 21/2014 do IBAMA, e será exigida comprovação de origem legal mediante Documento de Origem Florestal (DOF); e

4.1.10. A cessionária deverá, sempre que viável, priorizar a contratação de mão de obra local e a aquisição de insumos produzidos regionalmente, fomentando a economia local e reduzindo a emissão de CO2 associado ao transporte de materiais.

4.1.11. A cessionária deve cumprir o preconizado no art.6º da Instrução Normativa STLI/MP nº 1, de 2010:

*"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*

*II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*

*III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*

*IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*

*V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;*

*VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999."*

## **Subcontratação**

4.2. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços de engenharia vinculados à presente cessão de uso, observadas as seguintes condições gerais:

4.2.1. A subcontratação deverá estar expressamente prevista na proposta apresentada pela cessionária e previamente autorizada pela Administração, restringindo-se às parcelas dos serviços de engenharia que compõem a contraprestação vinculada à cessão de uso do imóvel, com o objetivo de amortizar os custos de sua utilização.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da cessionária pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o cedente pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia da cedente, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. A cessionária apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade cedente ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7.1 A apresentação do seguro contra incêndio será exigida mediante cláusula específica no Termo de Contrato.

### **Vistoria**

4.8. 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, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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

4.10. 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.

4.10.1. A visita deverá ser previamente agendada por meio do e-mail [leidsonlop@fab.mil.br](mailto:leidsonlop@fab.mil.br).

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

4.12. 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: 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. O estabelecimento operará durante o horário comercial conforme especificado no Alvará de Funcionamento, com a devida observância das restrições para atividades comerciais estipuladas nos incisos I a XIII do Artigo 2º da Portaria GABAER 289/GC4, datada de 17 de maio de 2022. Essa portaria estabelece diretrizes e atribui competências para a autorização de cessão de uso de bens imóveis pertencentes à União e sob a administração do COMAER.

5.1.3. Após o encerramento do contrato ou em caso de rescisão contratual, a CESSIONÁRIA deverá encerrar as atividades do estabelecimento comercial, com um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para desocupar integralmente o imóvel.

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

5.1.5. Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da Cessionária, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa Cessionária, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

5.1.6. A Cessionária deverá seguir rigorosamente o estabelecido no Projeto Básico, seus anexos, e os serviços conforme estabelecido em Cronograma de Execução, apêndices deste Termo de Referência.

5.1.6.1. É imprescindível que a Cessionária atenda às especificações detalhadas dos serviços, garantindo que correspondam exatamente às características e qualidade exigidas.

5.1.6.2. Caso a CESSIONÁRIA não puder executar o serviços conforme o previsto, a Fiscalização do Contrato emitirá uma Guia de Recolhimento da União (GRU) correspondente ao valor proporcional ao serviços que deveram ser prestados, relatados e documentados no Relatório de Situação Contratual (RSC).

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços objeto da contraprestação deverão ser executados nos imóveis indicados pela Administração, conforme demanda apresentada por meio de Ordem de Serviço formal, Projeto Básico e Cronogramas de Execução, acompanhada de orçamento técnico detalhado contendo a descrição sintética e analítico dos serviços, custos estimados e respectivos prazos de execução. A Ordem de Serviço deverá ser emitida e assinada por profissional da área técnica da Administração e ratificada pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura de Aeronáutica de Brasília (PABR), servindo como documento autorizador da execução.

5.3. A prestação dos serviços será realizada preferencialmente em dias úteis, no horário comercial compreendido entre 08h00 e 17h00, observando o cronograma de execução estabelecido pela Administração, respeitadas as condições de acesso e uso dos imóveis públicos envolvidos.

5.3.1. Em caso de necessidade técnica ou operacional que justifique a realização dos serviços em horários estendidos, turnos alternativos ou em finais de semana e feriados, a Cessionária deverá solicitar autorização prévia e expressa da Administração.

5.3.2. A programação de execução será definida conforme a prioridade e disponibilidade operacional da Administração, devendo a Cessionária manter equipe técnica apta para o atendimento ágil e eficaz das ordens emitidas.

5.3.3. A Cessionária deverá garantir o mínimo de interferência nas atividades regulares dos imóveis públicos, adotando todas as medidas necessárias à segurança dos usuários e ao resguardo do patrimônio público durante a realização dos serviços.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas em memorial descritivo ou projeto básico, anexo ao processo, para os serviços de engenharia de contraprestação e os listados abaixo para utilização do imóvel cedido:

- 5.4.1. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos e hidráulicos dos imóveis sob responsabilidade da PABR, cedido à cessionária;
- 5.4.2. Execução de pequenas obras de reparo e requalificação estrutural (como pintura, substituição de revestimentos e portas danificadas);
- 5.4.3. Adequação de áreas comuns visando à acessibilidade, conforme legislação vigente;
- 5.4.4. Atendimento a ordens de serviço emitidas pela administração, com base em cronograma físico-financeiro pactuado;
- 5.4.5. Elaboração de relatório mensal/trimestral/semestral/anual de serviços executados, com medições e valores correspondentes para prestação de contas do relatório de situação contratual elaborada pela fiscalização;
- 5.4.6. Garantia de plena conservação, limpeza e segurança do imóvel cedido, durante toda a vigência da cessão;
- 5.4.7. Cumprimento das normas de segurança do trabalho (incluindo NR-18 e NR-35) e das diretrizes de prevenção contra incêndios; e
- 5.4.8. Responsabilidade por recolhimentos e regularização fiscal, trabalhista e técnica das atividades e serviços executados.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a cessionária deverá disponibilizar, sob sua responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico, anexos e cronograma técnico, promovendo sua substituição ou reposição sempre que necessário:

- 5.5.1. Ferramentas manuais e elétricas para manutenção predial (furadeiras, lixadeiras, chaves, etc.);
- 5.5.2. Equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme exigências legais (capacetes, luvas, escadas, sinalizadores);
- 5.5.3. Materiais de construção de uso comum, como cimento, argamassa, rejunte, tintas e parafusos;
- 5.5.4. Equipamentos de apoio como andaimes, carrinhos de transporte e caixas de ferramentas;
- 5.5.5. Veículo utilitário para mobilização de equipe e materiais, conforme estabelecido em contrato; e
- 5.5.6. Impressos técnicos e relatórios atualizados conforme solicitado pela fiscalização.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

- 5.6.1. O imóvel objeto da cessão possui 1.220 m<sup>2</sup> de área privativa, localizado na SHC/SCR 511, Bloco A, loja 71, Asa Sul – Brasília/DF;
- 5.6.2. Os serviços de engenharia prestados a título de contraprestação deverão possuir escopo técnico compatível com o valor mínimo anual de R\$ 241.396,20 (duzentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e seis reais e vinte centavos), conforme avaliação realizada pela equipe técnica da PABR.
  - 5.6.2.1. Em nenhuma hipótese, o valor total anual estimado dos serviços poderá ultrapassar o valor global da cessão de uso do imóvel, devendo a execução observar estritamente o limite econômico estabelecido como referência contratual;
- 5.6.3. A execução dos serviços será distribuída ao longo de 12 meses, conforme ordens de serviço emitidas pela Administração, podendo haver acumulação de frentes de trabalho em caso de baixa demanda mensal;
- 5.6.4. A execução se dará exclusivamente em imóveis próprios sob gestão da PABR, localizados no DF, com mobilização de equipe técnica mínima de 2 profissionais qualificados por ordem de serviço;

5.6.5. As atividades deverão seguir rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT e manuais de padronização eventualmente fornecidos pela Administração.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7.1. Durante esse período, a cessionária deverá corrigir, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, quaisquer vícios, defeitos ou falhas detectadas nos serviços executados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato (termo de cessão de uso) deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Cessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do termo de cessão de uso, o órgão poderá convocar o representante da Cessionária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Cessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Cessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da contraprestação, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. A Cessionária deverá manter preposto designado e disponível para contato permanente com a Cedente durante todo o período de vigência da cessão de uso, não sendo obrigatória a presença contínua no local da execução, exceto nos dias de vistoria, supervisão técnica ou execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido ou mediante convocação expressa da Cedente.

6.7.1. O preposto será o responsável direto pela interlocução com a Cedente quanto ao planejamento, execução e fiscalização a serem prestados em contrapartida ao uso do imóvel.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica (MEMBRO)**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação da compatibilidade entre os serviços e os orçamentos elaborados pela Cedente, garantindo que a Cessionária não extrapole as especificações ou limites estabelecidos;

6.16.2. Acompanhamento da regularidade da emissão das ordens de serviço e da conformidade dos serviços com o cronograma estabelecido;

6.16.3. Registro fotográfico das etapas relevantes da execução dos serviços contraprestados, a ser arquivado no processo para fins de prestação de contas e instrução de relatórios;

6.16.4. Conferência da qualidade dos materiais e insumos empregados pela Cessionária, bem como sua compatibilidade com as especificações técnicas aprovadas;

6.16.5. Comunicação formal à Cedente de qualquer indício de descumprimento contratual, atraso ou falha técnica, para adoção de medidas corretivas;

6.16.6. Elaboração de relatório de acompanhamento a cada execução concluída, com parecer técnico sobre a aderência ao objeto pactuado e aprovação para fins de quitação da contraprestação acordada.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária, inclusive perante terceiros/subcontratadas, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Cedente ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa (MEMBRO)**

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, acompanhará as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Verificação periódica da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Cessionária, exigidas para a manutenção das condições de habilitação ao longo da vigência do contrato;

6.21.2. Acompanhamento do cronograma de execução das atividades de engenharia apresentadas pela Cessionária, garantindo que estejam compatíveis com os prazos acordados e autorizados por ordem de serviço;

6.21.3. Conferência da documentação comprobatória de execução de serviços emitida pela Cessionária, incluindo relatórios técnicos, memoriais descritivos, registros fotográficos e outros elementos exigidos pela Administração;

6.21.4. Registro e arquivamento de todas as comunicações oficiais realizadas com a Cessionária, bem como das respostas recebidas, para fins de instrução processual e eventual responsabilização;

6.21.5. Acompanhamento da regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas da Cessionária relativas aos profissionais envolvidos nos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de EPIs, treinamentos obrigatórios e demais exigências legais aplicáveis;

6.21.6. Encaminhamento à autoridade competente de relatórios mensais, trimestrais ou semestrais de acompanhamento administrativo, com apontamento de conformidades e eventuais recomendações de ajustes ou penalidades, quando cabíveis.

### **Gestor do Contrato (PRESIDENTE)**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionária, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções (PAAI), a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.5. 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.

### **Manutenção, conservação e vigilância da área ocupada**

6.23. A Cessionária deverá assumir integralmente os custos relacionados à limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, abrangendo serviços como limpeza, iluminação, pintura, dedetização, manutenção da estrutura hidrossanitária e elétrica, entre outros similares.

6.24. Para realizar pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço ocupado, a Cessionária deve obter autorização prévia por escrito do Fiscal de Contratos da PABR, que supervisionará a obra, caso autorizada. O descumprimento desta exigência sujeita o ocupante a penalidades cabíveis.

6.25. Em caso de autorização, as despesas com a pequena reforma ou adaptação estrutural são de responsabilidade exclusiva do ocupante, sem direito a indenização. Essa benfeitoria será incorporada de forma irreversível ao bem imóvel público da instituição.

6.26. A Cessionária deverá assumir integralmente os custos com a vigilância do espaço cedido, incluindo a apresentação de um projeto próprio de segurança e prevenção de incêndios.

6.27. Apresentar ao Fiscal de Contratos da PABR, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, um projeto de segurança e prevenção de incêndios para o local cedido. Após aprovação, o projeto será arquivado nos autos do processo contratual e revisado a cada 12 (doze) meses, em caso de renovação.

6.28. O projeto deve contemplar duas propostas específicas para o local cedido: uma relacionada à segurança de bens, e outra sobre prevenção e combate a incêndios, considerando as atividades regulares do estabelecimento.

6.29. O projeto de segurança deve incluir:

6.29.1. Quantidade e identificação de todos os funcionários do estabelecimento (nome completo e RG);

6.29.1.1. Quantidade estimativa de bens, equipamentos e/ou materiais a serem instalados no local;

6.29.2. Informações e proposições sobre a guarda/permanência de pessoas e bens no local (colocação de gradeados, cadeados, isolamentos, divisórias, guarda responsável das chaves do estabelecimento, comunicação oficial sobre o horário previsto para funcionamento, entre outras);

6.29.3. Plano de Combate a Incêndio (local):

6.29.3.1. Plano de prevenção e combate a incêndios, incluindo a colocação de extintores adequados às especificações locais e legais e à natureza das atividades desenvolvidas.

6.29.3.2 A Cessionária é responsável pela segurança do estabelecimento, contribuindo com as ações gerais de segurança e vigilância realizadas no prédio ou nas imediações onde está localizado o espaço cedido.

6.29.3.3. A Cedente não se responsabilizará por eventuais delitos ocorridos no estabelecimento que não estejam em conformidade com o plano geral de segurança e vigilância estabelecido pela instituição.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Cessionária com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de recolhimento, o período mensal correspondente à efetiva execução dos serviços discriminados na Ordem de Serviço (contendo orçamento detalhado e cronograma de execução) emitida pela Administração, ou, alternativamente, a conclusão de cada etapa dos serviços devidamente atestada pela fiscalização técnica, observados os limites estabelecidos para contraprestação anual. Cada medição deverá ser acompanhada de memorial descritivo sintético, relatório fotográfico, cronograma executado e declaração de conformidade emitida pela Cessionária.

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento (mensal, trimestral ou semestral):

7.7.1. Ao final de cada período ou evento de faturamento previamente estabelecido, o fiscal técnico do contrato deverá apurar os resultados da execução dos serviços prestados em contraprestação, com base na avaliação técnica feita pela Seção de Fiscalização de Obras e Serviços (SFOS) e, se for o caso, nos indicadores de desempenho e qualidade definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente. A depender do desempenho aferido, poderá haver o redimensionamento do valor da contraprestação, devendo eventual diferença ser recolhida pela Cessionária por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pela fiscalização técnica. Todo o processo deverá ser formalizado por meio de relatório circunstanciado, que será encaminhado ao gestor do contrato/presidente para as providências cabíveis;

7.8. 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.

7.9. A Cessionária 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.

7.10. 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.

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

7.12. Os serviços executados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos nos orçamentos detalhados, elaborados pela PABR com base na Tabela SINAPI, para a execução dos serviços objeto de contraprestação. Nessas hipóteses, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, os valores correspondentes às parcelas não executadas ou executadas em desconformidade deverão ser recolhidos pela Cessionária por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pela fiscalização.

7.13. 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 de cessão de uso, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Cessionária, 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;

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Cessionária, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Comunicar formalmente à Cessionária para que proceda à emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor exato apurado pela fiscalização, correspondente à diferença entre o valor contratualmente devido e os serviços efetivamente executados no período de medição.

7.14.4.1. Alternativamente, visando à celeridade nos trâmites administrativos, a fiscalização poderá emitir diretamente a GRU, com base nos valores dimensionados, cabendo à Cessionária realizar o respectivo pagamento dentro do prazo estabelecido.

7.14.5. Encaminhar à Comissão de Fiscalização a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de recolhimento da diferença entre o valor anual ou semestral devido pela cessão de uso e o valor correspondente aos

serviços efetivamente executados no período de medição, conforme apuração e dimensionamento realizados pela fiscalização técnica e gestão contratual.

7.14.5.1. Fica vedada a prestação de serviços cuja somatória anual ultrapasse o valor global estabelecido para a cessão de uso do imóvel, sendo responsabilidade da Comissão de Fiscalização e da Gestão Contratual o controle e acompanhamento dos valores executados para garantir o estrito cumprimento deste limite.

7.15. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços prestados em contraprestação à cessão de uso do imóvel — seja quanto à sua dimensão, qualidade ou quantidade — deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15.1. Para fins de apuração do valor a ser recolhido pela Cessionária, considerar-se-á exclusivamente a parcela incontroversa da prestação dos serviços, devendo o valor residual ser tratado conforme a apuração da fiscalização e os procedimentos administrativos pertinentes.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Cessionária, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. 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.

### **Forma de pagamento**

7.18. O valor MÍNIMO estimado para a cessão de uso onerosa de área total de 1.220,00 m² será de R\$ 241.396,20 (duzentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e seis reais e vinte centavos) por ano de vigência contratual, conforme apurado em Laudo de Avaliação Técnica, constante no Anexo II deste Termo de Referência.

7.18.1. A execução da contraprestação será realizada com base em ordens de serviço emitidas pela Administração, após aprovação dos orçamentos detalhados, elaborados em conformidade com a Tabela SINAPI vigente ou referencial técnico equivalente, acompanhados de Projeto Básico e Cronograma de Execução.

7.18.2. Nos casos em que, ao final do período de medição (mensal, trimestral ou anual), os serviços efetivamente executados pela Cessionária totalizarem valor inferior ao valor anual estabelecido para a cessão de uso, a diferença deverá ser recolhida pela Cessionária em moeda corrente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo definido pela Administração, com base nas medições homologadas pela fiscalização e gestão contratual.

7.18.3. Será vedada a execução de serviços que ultrapassem, no somatório anual, o valor de R\$ 241.396,20, salvo se formalmente autorizado em processo administrativo específico, com justificativa técnica e jurídica, nos termos da legislação aplicável.

7.18.4. A não realização de serviços equivalentes ao valor pactuado, sem o correspondente recolhimento do valor residual, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, nos termos do art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.18.5. Os relatórios de medição deverão conter a memória de cálculo, croquis ou registros fotográficos, laudos técnicos (quando aplicável) e outros documentos de comprovação da efetiva execução dos serviços, devendo ser validados pelo fiscal técnico e ratificados pela autoridade competente para fins de compensação com o valor da cessão.

7.19. O valor-base da contraprestação está fundamentado no Laudo de Avaliação do Imóvel elaborado por engenheiro habilitado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2018, da ICA 87-7/2023 e da Lei 14.133/2021, atendendo aos parâmetros técnicos definidos para bens públicos da União.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Cessionária que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou conclusão dos serviços objeto da contraprestação, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado da cessão, nos termos da alínea “d” do subitem 8.1.

8.2.4.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global anual da cessão, aplicável à inexecução parcial dos serviços pactuados, nos termos da alínea “a” do subitem 8.1.

8.2.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor global anual da cessão, aplicável à inexecução total dos serviços, conforme alínea “c” do subitem 8.1.

8.2.4.4. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor global anual da cessão, aplicável às infrações que causem grave prejuízo à Administração ou ao interesse coletivo, conforme alínea “b” do subitem 8.1.

8.2.4.5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor global anual da cessão, aplicável às infrações de natureza grave, como falsidade documental, fraude, inidoneidade ou ato lesivo à Administração, conforme alíneas “e” a “h” do subitem 8.1.

8.2.4.6. O não recolhimento tempestivo de valores residuais apurados pela fiscalização quanto à contraprestação inferior ao valor anual da cessão de uso ensejará aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor devido, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da exigência de regularização.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Cedente à Cessionária, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa aplicada poderá ser recolhida administrativamente pela Cessionária no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da notificação formal expedida pela autoridade competente, podendo a Administração, a seu critério, autorizar parcelamento mediante justificativa e comprovação da capacidade de pagamento.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Cessionária, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Cedente; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica da Cessionária poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Cessionária, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A Cessionária deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos da Cessionária para com a Administração Cedente, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Cessionária possua com o mesmo órgão ora Cedente, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

9.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de desconto sobre 100 (cem), que será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, sendo o percentual de desconto ofertado levado a efetivo para a fase de lances.

9.3. **NÃO SERÁ ACEITO PERCENTUAL MENOR OU IGUAL A 20,11** referente ao valor mínimo da taxa de ocupação constante no Laudo de Avaliação do Imóvel (ANEXO II).

9.3.1. O percentual de desconto ofertado será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$TU = D \times R\$ 1.000,00$$

$$VG = TU \times 12 \text{ meses}$$

Em que:

TU= taxa mensal de utilização;

D= percentual de desconto ofertado no sistema (considerar somente o numero, sem dividir por cem); e

VG= valor global.

9.4. **Serão aceitos apenas lances que apresentem percentual de desconto igual ou superior a 20,12% (isto é, “D” ≥ 20,12, contendo, apenas, duas casas decimais). O critério de julgamento será o maior percentual de desconto ofertado pela licitante, desconsiderando o preço total registrado no sistema. O percentual de desconto vencedor será convertido em valor monetário mediante multiplicação por 1.000,00 (mil), valor este que será utilizado como base para o pagamento mensal a ser efetuado pela cessionária e registrado no Termo de Cessão de Uso a ser firmado entre as partes interessadas.**

*9.4.1. A título de exemplificação, caso uma licitante apresente percentual de desconto de 25,00% (D=25) no sistema Compras.gov.br, esse valor será considerado como lance válido, por ser superior ao mínimo admitido (20,12). A conversão para a taxa mensal de utilização do imóvel será realizada da seguinte forma:*

$$TU = D \times R\$ 1.000,00$$

$$TU = 25 \times R\$ 1.000,00$$

$$TU = R\$ 25.000,00$$

$$VG = TU \times 12$$

$$VG = R\$ 25.000,00 \times 12 = R\$ 300.000,00$$

*Assim, a taxa mensal de ocupação a ser paga pela cessionária será de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), totalizando R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) ao ano, conforme o percentual ofertado.*

## Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

## Habilitação jurídica

9.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.10. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, comprovando índices superiores a 1 (um) para os seguintes indicadores:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

|      |                                             |
|------|---------------------------------------------|
| SG = | Ativo Total                                 |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| LC = | Ativo Circulante                            |
|      | Passivo Circulante                          |

9.24.1 Caso a pessoa jurídica apresente índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos indicadores acima, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

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

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

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

### Qualificação Técnica

9.29. Não será exigida a comprovação de qualificação técnica das cessionárias, considerando que a cessão de uso onerosa tem por objeto principal a ocupação de imóvel público com finalidade privada autorizada, vinculada à prestação de serviços de engenharia como forma de contraprestação. A exigência de qualificação técnica, nestes casos, não se mostra indispensável à garantia do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, podendo os serviços de engenharia ser executados diretamente pela cessionária ou por empresa regularmente subcontratada, com a devida comprovação de capacidade técnica no momento da execução, conforme estabelecido nos tópicos subsequentes.

9.29.1. Caso a cessionária opte por subcontratar a execução dos serviços de engenharia como forma de contraprestação, deverá apresentar, no momento oportuno indicado pela Administração, documentação da empresa subcontratada que comprove o atendimento aos seguintes requisitos mínimos.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.30. A subcontratada deverá apresentar, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de aptidão para execução de serviços de engenharia de características similares ou compatíveis com o escopo previsto neste Termo de Referência.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional (Subcontratada)**

9.33. A subcontratada deverá apresentar profissional(is) legalmente habilitado(s) com registro no respectivo conselho de classe (CREA ou CAU), comprovadamente responsável(is) por serviços de natureza e complexidade técnica equivalentes ao objeto da contraprestação.

9.33.1. Os profissionais indicados deverão constar como responsáveis técnicos no contrato firmado entre cessionária e subcontratada e deverão participar da execução contratual, admitida a substituição apenas por profissionais de qualificação equivalente, mediante prévia aprovação da Administração.

### **Regularidade Fiscal e Econômico-Financeira (Subcontratada)**

9.34. A empresa subcontratada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- e) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível na forma da lei, ou balanço de abertura, no caso de empresas com menos de um ano de constituição.

9.35. Toda documentação comprobatória da subcontratada deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Cessão de Uso ou antes do início dos serviços, o que ocorrer primeiro, sob pena de nulidade da autorização de execução da contraprestação.

9.36. A cessionária responderá integralmente pela conformidade técnica, jurídica, fiscal e operacional dos serviços prestados pela subcontratada, não sendo reconhecido qualquer vínculo jurídico entre a Administração e esta última.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Valor anual para cessão de uso onerosa com contraprestação

10.1. O custo estimado total da cessão onerosa é de R\$ 241.396,20 (duzentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e seis mil reais e vinte centavos), conforme custos apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência, contabilizados para um período de 12 meses de utilização.

10.2. O pagamento do valor pela cessão de uso é de responsabilidade da Cessionária, e deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir, seja pelo recolhimento monetário ou pela prestações de serviços em data determinada pela administração.

10.3. Os boletos para pagamento serão disponibilizados a Cessionária, mediante protocolo oficial de entrega expedido pela Divisão Administrativa (Fiscalização) e/ou Fiscal de Contrato da PABR, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento.

10.4. A Cessionária deverá apresentar mensalmente uma cópia do comprovante de pagamento ao Fiscal de Contratos designado pela Cedente, para controle interno e prova de sua quitação. Tal apresentação poderá se dar pessoalmente ou através de envio por e-mail.

10.5. A inadimplência da Cessionária em até 03 (três) parcelas, em relação aos valores a serem recolhidos, implicará na rescisão contratual.

10.6. 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, quando o recolhimento for feito de forma monetário por GRU.

10.7. São de inteira responsabilidade da Cessionária a guarda e os cuidados com os boletos ou notas fiscais dos serviços a serem prestados pela Cessionária e/ou empresa subcontratada, assim como a busca oficial destes - mensalmente - junto à Cedente.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data-limite prevista para o pagamento, até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

assim apurado:

$$I=(TX) \quad I= (6/100)/365 \quad I=0,00016439 \quad TX=6\%$$

### Reajuste

10.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de divulgação do Termo de Cessão de uso no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

10.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CESSIONÁRIA, os preços dos serviços contratados serão **reajustados**, mediante a aplicação, **por apostilamento**, do **índice IGP-M - Índice Geral de Preços de Mercado**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.10.1 Além da aplicação do índice IGP-M, para fins de manutenção da exequibilidade dos serviços de engenharia executados como forma de contraprestação pela Cessionária, a referência de valores adotada com base na tabela SINAPI será revista anualmente pela Cedente, observando-se o índice oficial de variação do setor de construção civil vigente à época da renovação contratual, de modo a assegurar a compatibilidade dos custos e precisão na execução contratual.

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

10.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Cedente pagará à Cessionária a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

10.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica, pois não haverá dispêndio de recursos públicos, por se tratar de cessão de uso oneroso.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Documentos complementares:

- ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ANEXO II - Laudo de Avaliação;
- ANEXO III - Projeto Básico;
- ANEXO IV - Manual de Fiscalização;
- ANEXO V - Orçamento Analítico;
- ANEXO VI - Cronograma de Execução;
- ANEXO VII - Orçamento Sintético com mão de obra;
- ANEXO VIII - Curva ABC de insumos;
- ANEXO IX - Curva ABR de serviços;
- ANEXO X - Composição do BDI.

Brasília-DF, (VIDE DATA DA ASSINATURA ELETÔNICA CADASTRAL).

## **13. ANEXO I**

### **13.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Cessão de Uso sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

13.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.1.3. O aceite do Termo de Cessão de Uso pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.1.3.1. o referido instrumento substitui o contrato administrativo formal, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.1.3.2. a Cessionária se vincula à sua proposta e às condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme declarado no Termo de Ciência e Concordância (item 14 deste Termo de Referência), responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à execução dos serviços de engenharia como forma de contraprestação.

### **13.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

13.2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no item 1.3. do Termo de Referência, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 110 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.2.3. A prorrogação contratual, por igual período, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo a ser elabora pela comissão fiscalizadora e enviada via SILOMS ao GAP-DF.

13.2.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando a Cessionária tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **13.3. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

13.3.1. São obrigações da cedente:

13.3.1.1. Certificar-se de que o imóvel cedido esteja em total conformidade com todas as normas de segurança vigentes, abrangendo medidas de prevenção contra incêndios, instalações elétricas e hidráulicas adequadas, além de uma sinalização de emergência eficaz.

13.3.1.2. Providenciar todos os recursos necessários para que a(o) CESSIONÁRIA(O) possa desempenhar seus serviços conforme estipulado no contrato, garantindo o acesso a informações relevantes e mantendo uma completa documentação relacionada à ocupação do espaço.

13.3.1.3. Gerenciar mensalmente a situação cadastral e documental da(o) CESSIONÁRIA (O), bem como o pagamento pelo uso do espaço concedido, adotando medidas adequadas conforme necessário:

13.3.1.3.1. Emitir Ofício de Cobrança em caso de inadimplência ou necessidade de regularização do ocupante;

13.3.1.3.2. Aplicar multas e juros por atraso ou ausência de pagamento, tanto no vencimento quanto no fornecimento dos bens listados; e

13.3.1.3.3. Elaborar o Termo de Desocupação em situações de inadimplência por três meses consecutivos, resultando na rescisão contratual conforme previsto no Edital.

13.3.1.4. Efetuar a supervisão e fiscalização do contrato através do Fiscal de Contratos da PABR, devidamente nomeado por meio de Boletim Interno da PABR, salientando que essa fiscalização não exonera a CESSIONÁRIA de suas responsabilidades contratuais.

## **13.4. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

13.4.1. São obrigações da cessionária:

13.4.1.1. Manter os serviços em conformidade com as obrigações contratuais e as condições de habilitação estabelecidas na licitação durante toda a vigência do contrato.

13.4.1.2. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo as relacionadas ao pessoal da Cessionária, garantindo seus direitos sociais, trabalhistas e fiscais.

13.4.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas de eventuais manutenções e reformas no espaço ocupado, sujeitas à prévia autorização da CEDENTE, que reserva o direito de rejeitá-las se não estiverem em conformidade com os padrões especificados.

13.4.1.4. Assumir a responsabilidade por danos pessoais ou materiais causados a terceiros ou ao patrimônio da CEDENTE por seus empregados, bem como garantir o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legais.

13.4.1.5. Garantir a limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço ocupado, conforme estabelecido no Termo de Referência.

13.4.1.6. Instalar e/ou disponibilizar os equipamentos e materiais necessários no espaço ocupado, conforme julgar conveniente.

13.4.1.7. Designar um preposto para representar a Cessionária na relação com a CEDENTE, responsável por questões relativas aos serviços prestados, disponível para atendimento em períodos excepcionais e urgentes, inclusive fins de semana e feriados, por meio de dispositivo móvel ou outro meio de comunicação.

13.4.1.8. Assumir todas as despesas relacionadas aos seus empregados durante a execução dos serviços, tais como:

13.4.1.8.1. Pagamento de salários;

13.4.1.8.2. Contratação de seguro contra acidentes de trabalho;

13.4.1.8.3. Pagamento de taxas, impostos e contribuições exigidas por lei;

13.4.1.8.4. Providenciar indenizações, se necessário;

13.4.1.8.5. Custear vales-transporte para os funcionários;

13.4.1.8.6. Fornecer vales-refeições, se aplicável; e

13.4.1.8.7. Atender a quaisquer outras exigências governamentais, estipuladas por Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa.

13.4.1.9. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo cumprimento do objeto contratual referente a utilização do imóvel, ficando proibida qualquer forma de subcontratação, mesmo que parcial.

13.4.1.10. Permitir a fiscalização, durante a execução do contrato, por um servidor ou comissão própria de avaliação designados pela CEDENTE, representantes da Administração, que registrarão todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em um registro próprio e determinarão as medidas necessárias para regularização das faltas e defeitos observados.

13.4.1.11. Em casos de impossibilidade de prestar os serviços relacionados para o ano de vigência do contrato, a Cessionária deverá quitar o valor proporcional correspondente ao preço da proposta adjudicada à CEDENTE, por meio de Boletos "GRU" - Guia de Recolhimento da União.

13.4.1.12. Ao término do vínculo contratual, restabelecer o imóvel à CEDENTE nas mesmas condições físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias em que foi cedido.

13.4.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias custas, total ou parcialmente, dentro do prazo estipulado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços realizados que apresentem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.4.1.14. Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todos os danos causados à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração pelo valor integral dos danos sofridos ou dos pagamentos devidos à Cessionária.

13.4.1.15. Proibir o emprego, na execução dos serviços, de funcionários que sejam parentes de agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no órgão Contratante, conforme estipulado no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010. Em caso de impossibilidade de verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Cessionária deve fornecer ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o trigésimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) comprovante de regularidade da Seguridade Social; 2) certidão conjunta de regularidade dos tributos federais e da Dívida Ativa da União; 3) certidões comprobatórias da regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Cessionária; 4) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme disposto na alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.4.1.16. Assumir a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, incluindo todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Cedente.

13.4.1.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que ocorra no local cedido.

13.4.1.18. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Cedente ou por seus representantes, garantindo-lhes acesso, a qualquer momento, ao local dos trabalhos e aos documentos relacionados à execução do empreendimento.

13.4.1.19. Suspender, por determinação da Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.4.1.20. Proibir a utilização de trabalho de menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e não permitir o emprego de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

13.4.1.21. Manter, ao longo de toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de modo a estar em consonância com as obrigações assumidas;

13.4.1.22. Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos estabelecida em lei para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, além de observar as normas de acessibilidade previstas na legislação, caso a cessionária tenha sido beneficiada pela preferência definida pela Lei nº 13.146, de 2015;

13.4.1.23. Zelar pela confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, respeitando o sigilo das mesmas;

13.4.1.24. O CESSIONÁRIO está ciente de que não poderá realizar quaisquer modificações ou transformações no imóvel sem a autorização expressa da CEDENTE. Além disso, o CESSIONÁRIO não será indenizado por quaisquer benfeitorias realizadas no imóvel, não tendo direito à retenção, mesmo no caso de benfeitorias consideradas necessárias.

13.4.1.25. Executar os serviços em conformidade com o plano de execução elaborado pela equipe técnica e aprovado pela autoridade superior, observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

13.4.1.25.1. As datas previstas poderão ser ajustadas mediante justificativa técnica e por iniciativa da Administração, sempre que necessário ao interesse público ou à adequação operacional do cronograma.

13.4.1.26. Atender às especificações detalhadas das planilhas de custos elaboradas pela equipe técnica do Setor de Custos e Projetos da PABR (SCP), garantindo que os serviços correspondam exatamente às características, quantidade e qualidade exigidas.

13.4.1.27. Seguir os prazos de execução estabelecidos, garantindo a entrega dos imóveis a serem mantidos dentro dos prazos acordados.

13.4.1.28. Realizar um acompanhamento minucioso do processo de execução das recuperações dos imóveis, mantendo um controle detalhado sobre as datas conforme o calendário estabelecido.

13.4.1.29. Comunicar imediatamente à Cessionária, em caso de identificação de qualquer possível atraso na prestação dos serviços, fornecendo informações detalhadas sobre as razões do atraso e as medidas corretivas adotadas.

13.4.1.30. Adotar medidas corretivas de forma ágil e eficiente, caso ocorram desvios em relação ao cronograma, especificações dos materiais aplicados, garantindo o cumprimento do contrato.

13.4.1.31. Documentar adequadamente todos os registros relacionados à execução do objeto.

## **13.5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Cessionária.

13.5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Cessionária eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.5.6. É dever da Cessionária orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.5.7. A Cessionária deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.5.8. A Cedente poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a cessionária atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.5.9. A Cessionária deverá prestar, no prazo fixado pelo Cedente, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **13.6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Cedente, quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

13.6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação da Cessionária pelo Cedente nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

13.6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.6.3. indenizações e multas.

13.6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a Cessionária mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade cedente ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **13.7. DOS CASOS OMISSOS**

13.7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Cedente, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **13.8. ALTERAÇÕES**

13.8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Cedente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.8.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8.3.1. O reajustes realizador por apostilamento deverão ser realizados um ano contados da data de apresentação da proposta pela cessionária.

## 13.9. FORO

13.9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Por meio deste instrumento, **[NOME DA CESSIONÁRIA]**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu responsável legal **[NOME COMPLETO E CARGO]**, declara, para os devidos fins, que:

14.1.1. Tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as disposições, obrigações, responsabilidades e condições previstas no Termo de Referência, no Laudo de Avaliação do Imóvel, no Instrumento de Cessão de Uso e demais anexos vinculados ao Processo nº 67285.000222/2024-30, cujo objeto é a cessão de uso onerosa do imóvel público localizado na SCLRN 511, Bloco C, mediante contraprestação de serviços de engenharia;

14.1.2. Reconhece que os serviços prestados pela subcontratada (quando houver) para a execução da contraprestação serão de inteira responsabilidade da cessionária, que se obriga a garantir que a empresa subcontratada atenda integralmente às exigências técnicas, legais, trabalhistas, fiscais e de sustentabilidade ambiental previstas no Termo de Referência, bem como às normas da legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021, assumindo todos os ônus e encargos decorrentes da execução dos serviços;

14.1.3. Compromete-se a observar os prazos, cronogramas, formas de medição, parâmetros técnicos e limites orçamentários definidos, inclusive no tocante à vedação de prestação de serviços de contraprestação que ultrapassem o valor global anual estabelecido no Laudo de Avaliação e aprovado pela Administração;

14.1.4. Declara estar ciente de que a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive as derivadas de falhas da subcontratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133 /2021, sem prejuízo da obrigatoriedade de ressarcimento ao erário e demais medidas administrativas e judiciais cabíveis;

14.1.5. Assume total ciência de que a formalização do Termo de Cessão de Uso não gera vínculo empregatício entre a Administração e os empregados ou subcontratados envolvidos na execução dos serviços, sendo vedada qualquer solidariedade ou corresponsabilidade do ente público nesse sentido;

14.1.6. Declara, ainda, que todas as informações, documentos e declarações apresentados durante o processo de contratação são verdadeiros, completos e legítimos, sob as penas da Lei em vigor.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## 15. Responsáveis

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

Despacho: Encaminho aos demais membros da comissão para apreciação.

### **IGOR MATIAS RESENDE DE ALMEIDA**

Membro Administrativo da Comissão de Planejamento

Despacho: Após análise técnica, encaminho o presente Termo de Referência ao Presidente da Comissão para apreciação, assinatura e prosseguimento do processo de contratação.

### **BRUNO PEREIRA DE SOUSA**

Membro Técnico da Comissão de Planejamento

Despacho: Após análise da Comissão, encaminho o presente Termo de Referência para apreciação e aprovação pelo Ordenador de Despesas, com vistas ao prosseguimento das fases subsequentes da contratação.

### **LEIDSON DE OLIVEIRA PINTO**

Presidente da Comissão de Planejamento

Despacho: Encaminho ao Ordenados de Despesas após conferência.

### **RICARDO ALVES DOS SANTOS**

Agente de Controle Interno da PABR

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

**VALDINEI FAGUNDES DE SOUZA**

Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | Termo de Referência 06_10                                                                                                         |
| Data/Hora de Criação:         | 06/10/2025 19:50:50                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 28                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 29                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | 1a6e282650ab397d8385be85840c8a34                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento ÍGOR MATIAS RESENDE DE ALMEIDA no dia 07/10/2025 às 09:35:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten BRUNO PEREIRA DE SOUSA no dia 07/10/2025 às 09:52:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap LEIDSON DE OLIVEIRA PINTO no dia 08/10/2025 às 15:02:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil ALEXANDRE RODRIGUES DE SOUZA no dia 14/10/2025 às 09:45:27 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel RICARDO ALVES DOS SANTOS no dia 15/10/2025 às 09:51:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel VALDINEI FAGUNDES DE SOUZA no dia 16/10/2025 às 16:14:32 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO