

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	791180-BASE AEREA NAVAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA/RJ	WALTEILSON REIS ARAUJO COSTA	08/07/2024 14:18 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		63015004400202421

1. Definição do objeto

1.1. Permissão de Uso, a título Oneroso, de Bens Imóveis de Domínio da União, de um lote único de espaço, composto por frações que totalizam uma área de 17.386 m² (dezesete mil trezentos e oitenta e seis metros quadrados), sob responsabilidade da Base Aérea Naval de São Pedro da Aldeia (BAeNSPA), TOMBO 19.014-0 e benfeitoria 91180-026-002, localizado na Rua Comandante Ituriel, s/nº, Fluminense, São Pedro da Aldeia-RJ., conforme exposto no Parecer Técnico de Avaliação, anexo ao processo e descrito na tabela abaixo, destinado à exploração comercial por empresa especializada em planejamento, organização, promoção e execução de eventos, para atender às necessidades da BAeNSPA com a finalidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Permissão de Uso de área de 17.386 m² (dezesete mil trezentos e oitenta e seis metros quadrados) no interior da Base Aérea Naval de São Pedro da Aldeia para exploração comercial por empresa especializada em eventos, mediante planejamento, organização, promoção e execução do evento “Portões Abertos 2024” nos padrões apontados no Termo de Referência.	14591	UN	1	R\$ 1.284,36	R\$ 1.284,36

- 1.2 O objeto desta permissão é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A UNIÃO é senhora e legítima possuidora da área a ser cedida, e esta acha livre e desembaraçada de todo e qualquer ônus, judicial ou extrajudicial, hipoteca legal ou convencional, ou, ainda, qualquer outro ônus real.
- 1.6. O valor de referência (VR) é o valor mínimo para o evento aceito para o valor da proposta (VP), que corresponde a R\$ 1.284,36 (um mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos).

1.7. No sistema de Compras do Governo Federal o LICITANTE fará o lance, sendo o LANCE MÁXIMO aceitável no valor de R\$ 100,00 (cem reais) que corresponderá à PROPOSTA MÍNIMA aceitável no valor de R\$ 1.284,36 (um mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos, conforme simulação abaixo:

VALOR DO LANCE (VL)	VALOR DA PROPOSTA (VP)
R\$ 100,00	R\$ 1.284,36
R\$ 99,00	R\$ 1.297,33
R\$ 90,00	R\$ 1.427,06
R\$ 50,00	R\$ 2.568,72
R\$ 25,00	R\$ 5.137,44
R\$ 0,50	R\$ 256.872,00
[...]	[...]
FÓRMULA:	$VP = (100 \times VR) / VL$

1.7.1. O valor da proposta (VP) aumenta à medida que o valor do lance (VL) diminui. Será vencedor do certame eletrônico o licitante que o oferecer o menor valor de lance (VL) no campo próprio do sistema. Cujo valor da proposta (VP) obedecerá a fórmula indicada acima.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no cronograma de eventos comemorativos, alusivos ao aniversário da Aviação Naval.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência; e
- 3.2. Fica VEDADO o vínculo, por parte do PERMISSIONÁRIO e de qualquer outra parte envolvida, de fases da execução do objeto contratual, como divulgação do evento, montagem e desmontagem da estrutura, coordenação e execução das áreas no dia do evento (praça de alimentação, área kids, feira de artesanato...), com informações de viés político, seja relacionados à Partidos Políticos, Coligações, Candidatos, dentre outros. Sendo de responsabilidade do PERMISSIONÁRIO garantir que nenhum de seus fornecedores, funcionários e colaboradores realizará tais vinculações.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Para o descarte dos resíduos sólidos ou rejeitos resultantes do evento, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final:
- 4.1.1.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- 4.1.1.2. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.1.3. Outras formas vedadas pelo poder público.

4.2. Ainda sobre o descarte de resíduos sólidos, nos termos do Decreto nº 10.936/2022, devem ser observados os seguintes pontos:

4.2.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

4.2.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Permissão Onerosa de Uso de Aérea para realização de evento.

4.3.2. A subcontratação fica limitada ao limite mínimo de 10% e máximo de 90% do valor do contrato.

4.3.3. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.3.4. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela PERMISSONÁRIA melhor classificada juntamente à descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

4.3.5. São obrigações adicionais da PERMISSONÁRIA, em razão da subcontratação:

4.3.5.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.3.5.2. Substituir as subcontratadas, no prazo máximo de dois dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CEDENTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratadas;

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da PERMISSONÁRIA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a CEDENTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a permissionária for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.7. O contrato não necessita de garantia por tratar de Cessão Onerosa de Uso.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 a quinta-feira, das 10 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (22) 2621-4165.

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. 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.

4.11. 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.

4.12. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.13. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

4.13.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A PERMISSIONÁRIA terá 48 horas que antecedem o início do evento para serviços de montagem de toda infraestrutura para o evento com a Comissão Organizadora, ficando estabelecido que TODA A INFRAESTRUTURA deverá estar pronta no dia anterior ao evento, e todos os fornecedores deverão estar prontos para o atendimento 02 (duas) horas antes do início no dia do evento;

5.1.2. O PERMISSIONÁRIO deverá apresentar em no máximo 10 (dez) dias antes da data de início da realização do evento, toda a programação da montagem de estruturas, stands e equipamentos bem como os documentos relativos à prestação dos serviços, expositores, atrações socioculturais e locações de estruturas e equipamentos que serão necessários para o evento;

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Toda a estrutura deverá ser montada no local do evento. Os horários para início e término do serviço de montagem da estrutura deverão ser alinhados com a Comissão Organizadora.

5.1.4. A conclusão dos serviços se dará após a desmontagem de toda a estrutura utilizada e limpeza da área, que deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização do evento, estabelecido para comissão Organizadora.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Base Aérea Naval de São Pedro da Aldeia, localizado na Rua Comandante Ituriel, s/nº, Fluminense, São Pedro da Aldeia-RJ.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A rotina de montagem e desmontagem segue o indicado no item 5.1 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Os materiais mínimos necessários para atendimento do objeto são aqueles constantes no APÊNDICE IV deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O bem imóvel trata-se de área de 17.386 m² (dezessete mil trezentos e oitenta e seis metros quadrados), conforme croqui em anexo, sendo 02 (duas) áreas ao ar livre, não edificadas, não cobertas, gramada; e 1 (uma) área ao ar livre, não edificada, não coberta e pavimentada;

5.5.2. O imóvel, destinado à Permissão de uso, a título oneroso, de bens imóveis de Domínio da União, terá a exclusiva finalidade de atender à atividade “Portões Abertos 2024”, visando promover os eventos socioculturais que integram a sociedade da região dos lagos e municípios circunvizinhos com as Organizações Militares participantes;

5.5.3. O Evento PORTÕES ABERTOS 2024 ocorrerá no sábado, dia 31 de agosto de 2024, com início às 09h00 e encerramento às 16h30.

5.5.4. A data do evento poderá ser alterada por motivo de força maior. Caso isso ocorra, a permissionária será informada da nova data pela Comissão Organizadora, o mais breve possível.

5.5.5. Toda infraestrutura deverá ser dimensionada baseando-se pelo público estimado em 50.000 pessoas;

5.5.6. NÃO serão disponibilizadas áreas de estacionamento, destinadas ao público externo, no interior do Complexo Aeronaval (CAN);

5.5.7. O preço de referência foi elaborado por meio de uma avaliação específica da área para o fim a que se destina, constante do Parecer Técnico de Avaliação, apêndice II deste TR.

5.5.8. É VEDADA a cobrança de ingresso para a entrada no evento;

5.5.9. Quanto à infraestrutura para a praça de alimentação, vendedores e expositores:

5.5.9.1. Para a montagem da estrutura necessária ao funcionamento da praça de alimentação, fica de responsabilidade do PERMISSONÁRIO a disponibilização de energia elétrica na área a ser cedida, bem como todo o material necessário para funcionamento, com segurança, dos estabelecimentos, conforto dos usuários, proteção contra chuva e acessibilidade de Portadores de Necessidades Especiais (PNE);

5.5.9.2. A rede elétrica, após sua montagem, será vistoriada por Técnico da Administração, devendo as impropriedades apontadas serem sanadas de imediato pela PERMISSONÁRIA.

5.5.10. O PERMISSONÁRIO terá exclusividade na comercialização das áreas a serem cedidas, bem como na intermediação com os expositores e vendedores, dando preferência aos comerciantes locais.

5.5.11. Todos os comerciantes expositores, bem como os de alimentação, deverão ser levados à apreciação da Comissão organizadora para aprovação;

5.5.12. Para que um determinado item possa ser comercializado deverá ter a aprovação da Comissão organizadora;

5.5.13. NÃO SERÁ PERMITIDA a comercialização de bebidas alcoólicas destiladas, cigarros e similares e de fogos de artifício, inclusive bombinhas, nas áreas objeto desta licitação;

5.5.14. Os comerciantes e expositores que fizerem uso de rede elétrica, gás de cozinha ou qualquer outra fonte de calor deverão obedecer ao critério mínimo de segurança de utilização e manutenção dos equipamentos, sendo submetidos à aprovação do PERMISSONÁRIO em até 04 horas antes do início do evento, a qual deverá atestar a conformidade de cada expositor/vendedor, junto à Comissão Organizadora. Os expositores também poderão ser vistoriados pela Comissão Organizadora, antes e/ou durante o evento, os quais poderão ser rejeitados previamente de participar ou impedidos de funcionar durante o evento;

5.5.15. A descrição das áreas a serem cedidas e sua destinação estão no CROQUI, Apêndice III deste TR. As respectivas dimensões e demais esclarecimentos serão disponibilizadas a empresa vencedora quando da assinatura do contrato;

5.5.16. O todas as ações antes, durante e após o evento, deverão ser coordenadas em conjunto com Comissão Organizadora do evento.

5.6. Demais informações pertinentes ao dimensionamento da proposta estão dispostas no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O contrato não necessita de garantia por tratar de Permissão Onerosa de Uso.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.18.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.18.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da PERMISSONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

6.18.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria PERMISSONÁRIA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

6.18.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à PERMISSONÁRIA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O recolhimento através de GRU deve ser realizado pela PERMISSONÁRIA, que fica obrigada a recolher através de rede bancária, no prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis antes do evento o valor referente à permissão da área ocupada;

7.2. O pagamento será realizado diretamente à Conta Única do Tesouro Nacional (Banco do Brasil) por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que será entregue a empresa pelo fiscal de contrato;

7.3. O atraso no recolhimento da compensação financeira prevista no item acima sujeitará a Permissionária ao pagamento de multa, calculada pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{C \times (F \times N)}{T}$$

Sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente ao pagamento em atraso;

T = prazo de pagamento constante do contrato, em dias consecutivos;

F = fator progressivo, segundo a tabela a seguir; e

N = período de atraso, por dias consecutivos.

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CONSECUTIVOS)	F
Até 10 dias	0,03
De 11 dias a 20 dias	0,06
De 21 dias a 30 dias	0,09
De 31 dias a 40 dias	0,12
Acima de 41 dias	0,15

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo que equivale ao MAIOR PREÇO (MAIOR PROPOSTA FINAL), conforme exposto no item 1.7 e seus subitens.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

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

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Atestado de realização de evento com capacidade mínima de 20.000 pessoas;

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

8.28.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.284,36

9.1. A receita estimada com a Permissão de Uso Oneroso é de R\$ 1.284,36 (um mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos), conforme indicado em tabela no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

Trata-se de um contrato de receita

11. Apêndices

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;

Apêndice II - Parecer Técnico de Avaliação

Adendo I ao Apêndice II - Cópias do Cadastro de Imóveis da Marinha – CADIMA, referente ao Tombo 19.014.0-91180-026-002;

Adendo II ao Apêndice II - Cópia da Transcrição do Imóvel registrada no Cartório do 1º. Ofício de Justiça de São Pedro da Aldeia;

Adendo III ao Apêndice II - Amostras;

Adendo IV ao Apêndice II - Memória de cálculo por tratamento de fatores;

Adendo V ao Apêndice II - Anotação da Responsabilidade Técnica (A.R.T) dos trabalhos junto ao CREA; e

Adendo VI ao Apêndice II - Valores Unitários de Benfeitorias (Vub) - Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica– 24DT029 – Maio/2024;

Apêndice III - Croqui;

Apêndice IV - Materiais a serem disponibilizados;

Apêndice V - Atestado de Vistoria; e

Apêndice VI - Declaração de pleno conhecimento do objeto.

12. 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](#).

FERNANDO MANOEL DA SILVA

Equipe de apoio