

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 370/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
370/2025	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA	11/02/2026 13:30 (v 0.12)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		23069.156265/2025-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n.º 23069.156265/2025-39)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. *Permissão de Uso onerosa para a exploração comercial de posto de atendimento bancário no Campus Valonguinho da Universidade Federal Fluminense, localizado junto ao anexo próximo à Faculdade de Odontologia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<i>Permissão de Uso Onerosa para exploração comercial de posto de atendimento bancário de 82,70 m² de área construída para o setor de autoatendimento e atendimento ao público e 20,33 m² de área para sala CPD, sala do cofre, sanitários, copa e circulação, totalizando 103,03 m² de área a ser permissionada, localizada na área externa do campus Valonguinho da Universidade Federal Fluminense, próxima à Faculdade de Odontologia</i>	19356	UNIDADE	30	R\$ 7.131,98	R\$ 213.959,40

1.2. O objeto deste termo de referências é caracterizado como **permissão de uso onerosa**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da permissão é de **30 (trinta) meses** contados do(a) **assinatura do Termo de Permissão**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço auxiliar ao uso do imóvel é enquadrado como serviço continuado tendo em vista que conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar a Universidade não pretende constantes e sucessivas administrações ao longo do tempo, mas a estabilidade desse ajuste, com prazo de duração previamente definido, justamente em razão de pretender obrigar o permissionário a manutenção e investimentos de maior prazo no imóvel.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente termo de referências é justificar a solução que vise proporcionar a ocupação do espaço localizado no Campus Valonguinho de Niterói da Universidade Federal Fluminense de modo a revitalizar, valorizar e fornecer segurança, bem como atendimento às demandas por serviços bancários aos usuários que frequentam os espaços de convivência coletiva, aparelhos culturais, salas de aula e prédios administrativos para a maximização do conforto, higiene e para a manutenção dessas instalações. Vale dizer que a atividade bancária se mostra útil ao conjunto dos servidores da UFF naquela localidade, visto que muitas unidades possuem atividades eminentemente administrativas naquele campus, por exemplo, como o protocolo setorial, biblioteca setorial e os laboratórios de pesquisa. Usuários em geral precisam deslocar-se para outros pontos distantes do bairro, em busca da oferta de tais serviços, por vezes em horários incompatíveis tanto com o intervalo de jornada de trabalho quanto com a rotina dos servidores e estudantes. Outras alternativas de uso parecem inadequadas, como será detalhado a seguir, na medida em que se trata de local térreo de grande trânsito de pessoas, o que impactaria no sossego, tráfego e no ordenamento dos demais serviços adjacentes

2.2. O objeto da permissão está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A permissão de uso e a concessão de uso parecem ser as modalidades mais adequadas entre os diversos regimes de administração avaliados no levantamento de mercado. A permissão de uso nos termos do art. 22 da Lei nº 9.636/98 tem por característica:

"Art. 22. A utilização, a título precário, de áreas de domínio da União para a realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, poderá ser autorizada, na forma do regulamento, sob o regime de permissão de uso, em ato do Secretário do Patrimônio da União, publicado no Diário Oficial da União".

3.2. Ocorre que a Universidade não pretende constantes e sucessivas administrações ao longo do tempo, mas a estabilidade desse ajuste, com prazo de duração previamente definido, justamente em razão de pretender obrigar o cessionário a manutenção e investimentos de maior prazo no imóvel. Sem descuidar da sua prerrogativa de rever a qualquer tempo os motivos que a levaram a efetivamente empregar o imóvel nessa finalidade, precisa se resguardar quanto à possibilidade de revogação unilateral do ajuste antes do prazo de encerramento. Isto posto, vale destacar que mesmo a hipótese da concessão de uso, tratada no art. 18 da Lei 9.636/98, também garante a administração:

"§ 12. Na hipótese de descumprimento pelo cessionário da contrapartida, nas condições e nos prazos estabelecidos, o instrumento jurídico da cessão resolver-se-á sem direito à indenização pelas acessões e benfeitorias nem a qualquer outra indenização ao cessionário, e a posse do imóvel será imediatamente revertida para a União".

3.3. Devem ser habilitadas a participar da licitação somente pessoas jurídicas com capital para empregar em seus serviços.

3.4. O objeto contratual é a permissão de uso onerosa com a remuneração pelo uso do bem público, sendo o serviço de apoio atividade meramente auxiliar.

3.5. A contrapartida da permissão será a prestação do serviço bancário, que constituirá a atividade auxiliar que define a finalidade da cessão do imóvel, porém não consiste ou implica conceituação de seu objeto.

3.6. A disputa será realizada no modo aberto com lances sucessivos, considerando o critério de julgamento de maior desconto. Considerando que o pregão eletrônico vem sendo amplamente utilizado para a referida hipótese, o sistema eletrônico de lances do comprasnet.gov.br poderá ser utilizado no presente caso. Assim sendo, o processo de seleção do fornecedor deve ser realizado na forma do pregão eletrônico.

3.7. Tratar-se-á de permissão de uso com a finalidade de obter serviço auxiliar comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com a seleção do permissionário mediante licitação, na modalidade Pregão. Os serviços auxiliares a serem geridos pelo permissionário enquadram-se nos pressupostos do art. 6º, XI da Lei 14.133/2021, realizados por execução indireta, não consistindo tal em qualquer tipo de alienação do imóvel.

3.8. A análise de exequibilidade da proposta envolve o conhecimento por parte da equipe de planejamento das práticas dos demais órgãos públicos.

3.9. Deverá constar da Minuta de Termo de Permissão de Uso a assunção por parte do Permissionário da responsabilidade administrativa, técnica e civil pela execução das suas atividades, as quais deverão respeitar os regramentos privados da lei civil, Código de Defesa do Consumidor e da Constituição Federal.

3.10. Deve ser realizado o levantamento da área a ser explorada, sendo a estimativa de preços para a taxa de permissão de uso auferida através do Laudo de Avaliação Condições de Viabilidade, emitido pela SAEP, e pela fórmula de cálculo prevista IN Conjunta SAEP/PROPLAN nº 024/2024.

3.11. Serão comercializados produto e serviços referentes ao setor bancário, em especial, presentes na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Seção K, Divisão 64, Classe dos Bancos Comerciais: as atividades das instituições financeiras com o objetivo operacional principal de prover financiamento a curto e médio prazo a empresas e pessoas físicas, com captação de recursos junto ao público através da colocação de seus produtos no mercado (Certificados de Depósitos Bancários - CDB, Recibos de Depósitos Bancários - RDB) ou através da obtenção de financiamento junto a instituições oficiais ou no exterior. A captação de depósitos à vista em contas correntes, livremente movimentáveis, é a atividade típica dessas instituições, as quais atuam também na captação de depósitos a prazo e na prestação de serviços bancários (desconto e cobrança de títulos, arrecadação de tributos), entre outros. Podem ser admitidas a prática de atividades das demais classes e subclasses, observando apenas a restrição quanto ao código da Seção K, Divisão 64.

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. Critérios e práticas de sustentabilidade: espera-se uma atividade de baixo impacto ambiental. As medidas mitigadoras dos referidos impactos envolvem a aquisição dos equipamentos descritos ao item 5 com nível superior de eficiência energética, portanto, somente serão utilizados os classificados com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do INMETRO no SELO "A", "B", "C" ou "D";

4.1.2. quando for o caso, a segregação entre o lixo orgânico, o lixo seco não reciclável e o lixo seco reciclável, para facilitar a logística reversa de desfazimento e reciclagem de bens e refugos, ainda que no imóvel não esteja implantada a coleta seletiva; emprego de utensílios materiais com produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com madeira proveniente de reflorestamento, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. quando for o caso, uso de embalagens compactas, indústria local, produtor local;

4.1.4. quando for o caso, emprego de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

4.1.5. quanto ao modo de produção espera-se a aquisição de materiais que tenham sido produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais; e,

4.1.6. ligação autônoma à rede de esgoto por meio da própria infraestrutura local. A área cedida terá uma infraestrutura de apoio necessária para a atividade, sendo postos à disposição pela administração a rede de água e energia elétrica, bem como disponibilizado o seu sistema de captação de esgoto, conforme o caso;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da permissão

4.3. Não haverá exigência da garantia da permissão dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao fato de que a própria exigência da garantia importará aumento dos custos e implica na diminuição do valor dos lances ofertados, o que refletirá, eventualmente, o menor retorno em termos finais para a Administração.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser permitido, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

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

4.6. 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.

4.7. A vistoria deverá ser agendada pelo endereço eletrônico "ggpu.dcf.proplan@id.uff.br".

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da permissão.

4.9. 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 permissionário assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.10. Considera-se dispensada, para a adequada execução dos serviços auxiliares que justificam a permissão de uso, a instalação de escritório contendo estrutura administrativa mínima, devido ao objeto licitado ser a própria ocupação do imóvel.

Margem de Preferência

4.11. O objeto da permissão não se enquadra na margem de preferência, conforme disposto na RESOLUÇÃO SEGES-CICS/MGI Nº 1, DE 2 DE JULHO DE 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

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 dias da assinatura do termo de permissão de uso para se apresentar e obter as chaves do imóvel ou ato equivalente.*

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Deverá o Permissionário realizar o aparelhamento do imóvel e todas as adequações dentro de 15 (quinze) dias da data da entrega de chaves ou ato equivalente, assumindo o compromisso de funcionamento para além do horário regular de operação.*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: assinatura do termo de permissão de uso, entrega de chaves e inauguração do estabelecimento ou da atividade;*

5.1.4. *Etapas: Período de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do termo de permissão de uso para se prontificar ao recebimento das chaves ou ato equivalente / após concluído, deverá realizar as adequações dentro de 15 (quinze) dias e em seguida haverá a inauguração do estabelecimento ou da atividade.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Valonguinho da UFF em Niterói, junto ao anexo, próximo à Faculdade de Odontologia, Rua Mário Santos Braga, 28 - Centro, Niterói - RJ, 24020-140.*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: A priori, segunda a sexta-feira das 12 horas às 15 horas e conforme autorização da Direção da Unidade Universitária atendida ou da Secretaria de Gestão e Permissão de Uso, observada a Regulamentação do Banco Central que disciplina a matéria, bem como a Súmula 19 do STJ.*

5.4. *O horário de funcionamento aos Sábados ou diverso do acima mencionado, poderá ser acordado com a Permitente, conforme programação a ser comunicada com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao Permissionário.*

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução da permissão de uso observará as rotinas abaixo:

5.5.1. *Deverão ser oferecidos serviços bancários no horário de atendimento estabelecido em regulamentação federal, observando-se as condições de segurança e ingresso no local, bem como a rotina das unidades adjacentes de modo a não causar transtornos.*

5.5.2. *São expressamente proibidas: o estoque ocioso nas dependências da lanchonete de qualquer material combustível e/ou explosivo tal como gasolina, benzina, pólvora, álcool, gás etc; a comercialização, serviço ou exposição de produtos alheios aos serviços bancários.*

5.5.3. *Dos Empregados: Apresentar à Fiscalização da UFF, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com cópia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos com a Permissionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SGPU/DCF/PROPLAN; Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciária e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da presente licitação; Manter todos os seus empregados*

identificados mediante o uso permanente de crachás e uso de uniformes próprios, quando for o caso, que os diferenciem dos contratados pela Permitente; Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços; Cumprir todas as disposições relativas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais, que recaiam sobre a atividade e seus empregados, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência; e Exigir dos empregados da Permissionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados.

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

5.5.5. *Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação:* A Permissionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Permissionária, sem quaisquer ônus para a Cedente; Será ainda da Responsabilidade da Permissionária a vigilância do local, bem como das atividades relacionadas à sua segurança; Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho; Será de Responsabilidade da Permissionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável. A Permissionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente; Arcar com as despesas de substituição de lâmpadas e de todos os dispositivos componentes das instalações elétricas, hidráulicas e demais instalações dos locais dos serviços; Responder e ressarcir por danos e desaparecimento de bens patrimoniais que venham a ser causada por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Cedente, sem prejuízo de outras cominações legais; Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área. Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Permissionária; Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, ou a qualquer momento a critério da fiscalização da UFF, em todas as dependências utilizadas; e Essa Permissão, sob regime de arrendamento, refere-se ao bem imóvel, já os bens móveis ficam na responsabilidade da Permissionária, seja na aquisição dos móveis de uso duradouro, na conservação ou reparo dos mesmos.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. *Para a perfeita execução dos serviços, quando for o caso, o Permissionário deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.*

Utensílios

5.7. *Os utensílios em geral - copos, toalhas e guardanapos, caso oferecidos, deverão ser descartáveis, preferencialmente biodegradáveis, e de primeira qualidade.*

5.8. *Todos os utensílios para utilização no preparo, armazenamento e transporte dos materiais, quando for o caso, deverão estar em conformidade com os padrões e procedimentos dispostos pelo Banco Central.*

5.9. *Utensílios descartáveis, quando fornecidos, em nenhuma hipótese poderão ser reutilizados.*

Equipamentos

5.10. A PERMISSONÁRIA deverá instalar, por sua conta, os equipamentos necessários ao bom andamento dos trabalhos, sendo certo que será avaliada a existência, quando for o caso, dos equipamentos pela PERMITENTE conforme a seguir: Máquinas de autoatendimento ou caixas eletrônicos; Painel visual para acompanhamento dos chamados com recursos de acessibilidade para sinalização sonora da fila de espera; Portas de segurança; Cofres; Piso tátil, bem como recursos para reduzir as barreiras às Pessoas com Deficiência, conforme lei nº 13.146 /2015; Filtro de água.

5.11. Os equipamentos utilizados deverão apresentar baixo nível de ruído de forma a não comprometer as atividades, quando for o caso.

5.12. Todas as lixeiras internas e externas à área de serviço deverão ser forradas com sacos plásticos apropriados para o acondicionamento dos rejeitos líquidos e sólidos, quando for o caso.

Mobiliário

5.13. A PERMISSONÁRIA deverá instalar, por sua conta, os mobiliários necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1. Oferecimento de serviços bancários para um público estimado de 472 docentes, 212 técnico administrativos e cerca de 2.636 alunos inscritos nos diversos cursos que tem atividades no campus Valonguinho (Química, Relações Internacionais, Segurança Pública, Administração, Ciências Contábeis, Turismo, Nutrição, Biomedicina e Odontologia);

5.14.2. Trata-se de campus universitário composto por cerca de 10 prédios que abrigam 9 cursos, 580 turmas e diversos departamentos de ensino e programas de pós-graduação; e

5.14.3. A unidade será provida dos serviços apenas pelo vencedor da licitação, não existindo outro comércio regular na unidade. Especificação da garantia do serviço

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.16. Considerando o código próprio de cada instituição, não serão descritas as peças para o fornecimento de uniforme ao contratado, observando-se apenas o disposto na NR 24 do MTE, no que tange a vestimenta de trabalho, assim considerada toda peça ou conjunto de peças de vestuário, destinada a atender exigências de determinadas atividades ou condições de trabalho que impliquem contato com sujidade, agentes químicos, físicos ou biológicos ou para permitir que o trabalhador seja mais bem visualizado, não considerada como uniforme ou EPI;

5.17. O empregador, quando for o caso, deve fornecer gratuitamente as vestimentas de trabalho, não substituindo a necessidade do EPI, e, seu uso pode ser conjugado. A vestimenta deverá ser completa, clara, bem conservada e limpa.

5.18. Incumbe ao permissionário, após comunicação escrita da permitente, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, verificar o atendimento aos pressupostos do ambiente organizacional próprio;

5.19. As peças, quando fornecidas, devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros como referência:

5.20. Ser confeccionados em algodão puro ou material misto de algodão com até 70% poliéster;

5.20.1. A vestimenta quando usada na cabeça ou face, não devem restringir o campo de visão do trabalhador;

5.20.2. *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;*

5.20.3. *Os sapatos devem ser fechados, em boas condições de higiene e conservação;*

5.20.4. *É indicado o uso de meias;*

5.21. *As vestimentas deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.22.1. *Assinatura de termo de rescisão, e, notificação para desocupação;*

5.22.2. *Desmobilização da atividade, desaparelhamento ou desocupação total; e*

5.22.3. *Entrega de chaves.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O termo de permissão 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 da permissão, 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 o permissionário 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 permissão de uso ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa permissionária 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 do permissionário, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O permissionário 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 permitido.

6.7. O permissionário *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da vigência contratual.*

6.8. A permitente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o permissionário 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

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.

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 inexecução 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. fiscalização do pagamento da taxa de permissão de uso;

6.16.2. fiscalização de engenharia ou arquitetura da utilização do imóvel; e

6.16.3. fiscalização quanto aos aspectos de higiene e segurança alimentar, que não desincumbe ou atenua a fiscalização da vigilância sanitária e das autoridades públicas competentes.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do permissionário, inclusive perante terceiros, 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 do permitente 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 permissão, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do permissionário, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do permissionário, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo permissionário, 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a permissão e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa permissionária está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção:

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o permissionário:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades permissionadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *30 trinta dias*, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento *o recebimento de comunicação de cobrança oriunda do permissionário com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.*

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao permissionário, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. O permissionário 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.

7.12. 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.

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo permissionário, 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.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao permissionário, por escrito, as respectivas correções;

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo permissionário, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. 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.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados da permissão e do órgão permitente;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o permissionário providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Permitente.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/permissão no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do permissionário, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da permitente.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a permitente deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do permissionário, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, a permitente deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao permissionário a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o permissionário não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pela permitente, os valores devidos ao permissionário serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo permissionário.

7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O permissionário regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.36. *A presente permissão não permite a antecipação de pagamento **parcial** ou **total**.*

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente estabelecidos são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do permissionário, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela permitente, do *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a permitente pagará ao permissionário a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.43. 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, em até 10 (dez) dias corridos.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da permitente.

7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do permissionário (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto permitido, que continuará sob a integral responsabilidade do permissionário.

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o permissionário 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 permissão 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 ao permissionário que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o permissionário 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. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de por dia de **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.*

8.2.4.2. *Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e ” a “h ” de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da permissão.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da permissão.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da permissão.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da permissão.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da permissão [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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 pela permitente ao permissionário, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao permissionário, 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 a permitente; 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 do permissionário 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 o permissionário, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A permitente 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 do permissionário para com a Administração, 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 o permissionário possua com o mesmo órgão ora permitente, 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com modo de disputa aberto, e, adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.*

9.2. *O preço mínimo aceitável é de R\$ 213.959,40 (duzentos e treze mil, novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos) que representa o somatório das 30 parcelas mensais da taxa de uso do imóvel, cujo valor fora obtido mediante a aplicação da IN CONJUNTA SAEP/PROPLAN/UFF nº 024/2024, que considera fatores tais como: o valor da área (medida em preço por metro quadrado) por localidade extraído no sistema Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet e atualizado até 2024; taxa condominial e o impacto da atividade para o imóvel e suas adjacências.*

9.3. *Considerando que o o lance implicará diretamente na elevação do valor da permissão recomenda-se especial atenção do licitante, pois o valor corresponde à própria taxa da permissão como efeito de proposta final, e, o valor do contrato será dividido pelo número de parcelas referente ao período de vigência.*

9.4. As propostas conterão a descrição da área/espaco objeto da cessão de acordo com o termo de referência, desde que não identifiquem o licitante.

9.5. A Razão de Desconto (D) que, considerando-se a fórmula abaixo explicitada, indicará quantas vezes o licitante se propõe a pagar pela cessão da área objeto do certame em relação ao Valor Estimado Total (EST) pela Administração, tendo como resultado o Valor de Cessão (VC) que será pago em 30 (trinta) contraprestações mensais.

9.6. Ao elaborar sua proposta (Razão de Desconto), a partir do Valor de Cessão (VC) que está disposto a pagar, o licitante deverá considerar a seguinte fórmula:

$$D = (VC/EST)$$

Sendo:

D = Percentual de Desconto (%);

VC = Valor de Cessão;

EST = Valor Estimado Total

9.6.1. Ao aplicar-se a fórmula, o licitante poderá partir do Valor de Cessão (VC) que está disposto a pagar e do Valor Estimado Total (EST) para calcular a Razão de Desconto (D) a ser registrada como lance no sistema eletrônico COMPRASNET, como se observa nos seguintes exemplos:

EXEMPLO: sendo o Valor Estimado Total (EST) = R\$ 51.055,20

9.6.1.1. Se o licitante quer ofertar um Valor de Cessão (VC) = R\$ 55.000,00

$$D = (VC/EST)$$

9.6.1.2. O licitante se propôs a pagar o valor de R\$ 55.000,00 como Valor de Cessão (VC). Aplicado à fórmula, este valor resulta em uma Razão de Desconto (D) de 1,077%, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste caso, o licitante se propôs a pagar 1,077 vezes o Valor Estimado Total.

$$D = (55000/51.055,20)$$

$$D = 1,077\%$$

9.6.1.3. Se o licitante quer ofertar um Valor de Cessão (VC) = R\$ 75.000,00

$$D = (VC/EST)$$

9.6.1.4. O licitante se propôs a pagar o valor de R\$ 75.000,00 como Valor de Cessão (VC). Aplicado à fórmula, este valor resulta em uma Razão de Desconto (D) de 1,4690%, que é o que o licitante deverá registrar como proposta no sistema eletrônico COMPRASNET. Neste caso, o licitante se propôs a pagar 1,4690 vezes o Valor Estimado Total.

$$D = (75000/51.055,20)$$

$$D = 1,4690\%$$

9.7. O Critério de julgamento é o maior valor da Taxa de Ocupação ofertado.

9.8. PREGÃO, tipo MAIOR DESCONTO, segundo as condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos, cujos termos igualmente o integram.

9.9 A utilização da fórmula adotada para a conversão do maior desconto em maior preço/oferta justifica-se em razão da limitação técnica do sistema do pregão eletrônico, que não está adaptado ao julgamento pela maior oferta.

Conforme práticas consolidadas em contratações similares, a conversão da maior oferta em maior desconto é amplamente utilizada e aceita por outros órgãos públicos em situações semelhantes, sendo considerada adequada sob a ótica do levantamento de mercado constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.10. Vale dizer que, a despeito dessa limitação técnica do sistema eletrônico que inviabiliza a sucessão progressiva de lances ao infinito, o valor teto teórico deverá ser de cem vezes o valor estimado da contratação, o que torna tal limite hipotético, na prática, improvável de ser obtido a partir da disputa (cerca de R\$ 700.000,00 de aluguel por mês). Ademais, do ponto de vista jurídico, não haveria óbice à adoção da maior oferta no caso do pregão, conforme entendimento consolidado na Orientação Normativa AGU nº 96, que reconhece a mesma natureza do tipo de licitação maior oferta, que comparativamente corresponderia ao menor preço apenas com a inversão de sinal.

9.11. Ao valor mensal ofertado pela PERMISSONÁRIO estão embutidos seus gastos com o consumo de energia elétrica, água, esgoto e outras taxas condominiais durante o mês de referência.

Regime de Execução

9.12. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.15. 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;

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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.

9.20. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

- 9.23. 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.
- 9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.25. 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;
- 9.26. 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;
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.29. 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;
- 9.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.31. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.32. Caso a empresa 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, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.33. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.34. 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.

9.35. 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

9.36. Apresentação do ato de autorização para o exercício da atividade bancária, expedido pelo BACEN nos termos do art. 4º da previsto no regulamento anexo à Resolução BCB Nº 304, DE 20 DE MARÇO DE 2023 (a certidão pode ser obtida em: www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao).

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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.42.1. 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;

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

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

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

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

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da permissão, que é o mínimo aceitável, é de R\$ 213.959,40 (duzentos e treze mil, novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos **na tabela contida no item 1.1 acima.***

10.2. *O custo estimado total corresponde a multiplicação das parcelas mensais de R\$ 7.131,98 pelo período inicial de vigência do contrato de 30 meses ($R\$ 7.131,98 \times 30 = R\$ 213.959,40$).*

10.3. *Após a etapa de disputa o custo estimado total será desprezado para outros fins legais, como exemplo, a aplicação de índices de correção, atualização ou penalidades pecuniárias, sendo substituído pelo obtido com o resultado da licitação, atualizado na forma prevista pela minuta do termo de permissão de uso.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente permissão correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A indicação da dotação orçamentária fica dispensada tendo em vista se tratar de ajuste que gera receita ao ente público*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Niterói, 11 de fevereiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA

SIAPE 1996811

VILMA MENDONÇA ESTEVES RIBEIRO

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

~~1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO~~

~~1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 30 meses**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3.. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;~~

~~1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).~~

~~2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO~~

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).~~

~~2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.~~

~~3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.~~

~~3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.~~

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

~~4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:~~

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.~~

~~4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;~~

~~4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~

~~4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;~~

~~4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;~~

~~4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;~~

~~4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;~~

~~4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].~~

~~4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.~~

~~4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

~~4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~

~~4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~

~~4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~

~~4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~

~~4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~

~~4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~

~~4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~

~~4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~

~~4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~

~~4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.~~

~~4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~

~~4.1.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~4.1.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~

~~4.1.43.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.43.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.43.3. florestas plantadas; e~~

- ~~4.1.43.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~
- ~~4.1.44. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~
- ~~4.1.44.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~
- ~~4.1.44.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~
- ~~4.1.44.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~
- ~~4.1.44.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~
- ~~4.1.45. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~
- ~~4.1.46. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~
- ~~4.1.47. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~
- ~~4.1.47.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~
- ~~4.1.47.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~
- ~~4.1.47.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~
- ~~4.1.47.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~
- ~~4.1.48. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~
- ~~4.1.49. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1. 50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.50.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26 /12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.50.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.51. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.54. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.55. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

~~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.~~

~~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.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~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 pelo Contratado.~~

- ~~5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado 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.~~
- ~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~
- ~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~
- ~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~
- ~~5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~
- ~~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.~~
- ~~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.~~
- ~~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.~~
- ~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.~~
- ## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
- ~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~
- ~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~
- ~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~
- ~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~
- ~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.~~
- ~~6.4. 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:~~
- ~~6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~
- ~~6.4.2. 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.~~
- ~~6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~
- ~~6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.5.3. Indenizações e multas;~~

~~6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;~~

~~6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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;~~

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, 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;~~

~~8. ALTERAÇÕES~~

~~8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento);~~

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;~~

~~8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, 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;~~

~~8.5. 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;~~

~~9. FORO~~

~~9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em **Niterói**, Seção Judiciária de **do Rio de Janeiro** 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;~~

Aplicável apenas a licitações que dispensam o instrumento de contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (**identificar o Contratado**) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão** nº/20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação:

Local-UF, de de 20.....

(~~Nome e Cargo do Representante Legal~~)

Aplicável apenas a licitações que dispensam o instrumento de contrato.

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](#).

FELIPE TEIXEIRA FERREIRA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 13:30:32.

VILMA MENDONCA ESTEVES RIBEIRO

Equipe de apoio