



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
GRUPAMENTO DE APOIO**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

A área em referência deverá ser destinada para atividade de apoio, sob regime de Cessão de Uso a Título Oneroso, possuindo as seguintes características: O imóvel objeto desta avaliação consiste numa edificação de 54,74 metros quadrados, instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, possuindo estrutura em concreto armado, fechamento em alvenaria, esquadrias de madeira, pé direito de 2,40m, cobertura em laje, piso revestido com placas vinílicas e paredes revestidas com argamassa e pintura em látex PVA, com seguintes compartimentos:

- Salão: com piso revestido em placas vinílicas, paredes pintadas com tinta à base de PVA látex, janelas em aço pintadas com esmalte sintético;
- Sanitário: piso cerâmico, paredes revestidas com azulejos à meia altura e pintadas com tinta à base de PVA látex e porta de madeira pintada com esmalte sintético.

O estado de conservação é reparos simples e o padrão construtivo é de prédio comercial sem elevador. A idade aparente é de 10 anos com vida útil de 50 anos.

Registrada no Plano Diretor, sob o N° 0191, classificado na DIRINFRA sob o n° SP.033-67720 - E086A, situado no Tombo SP-033-002, localizado no térreo do edifício do Hotel de Trânsito dos Oficiais - HTO, sob responsabilidade do Comando da Aeronáutica, Grupamento de Apoio de São José dos Campos – GAP-SJ, tendo como usuários servidores militares e civis do Campus do DCTA.

Escritura lavrada no 1º Ofício de São José dos Campos - SP, em 29 de dezembro de 1951, Livro 206, Fls. 89/90/91, re-ratificada em 29 de novembro de 1966, Livro 314, Fls. 7/8, registro no 1º Cartório de Registro de Imóveis, em 28 de agosto de 1952, Transcrição n.º 12.149, Livro 3-k, Fls. 45, SJC e Termo de Ratificação e Entrega da SPU, em 30 de abril de 1976, Livro n.º 7, Fls. 158vº/160vº.

1.1. Possui as seguintes divisões:

Item	Descrição	Cod. Catse r	Unid ad e	Qtde (mes)	Valor Referência Mensal R\$	de Valor Refer. Anual Total R\$
1	CESSÃO DE USO DE ÁREA DE 54,74 metros quadrados, instalado em terreno de mesma dimensão para efeito de cálculo, situado no térreo do edifício do Hotel de Trânsito dos Oficiais - HTO.	19356	UN	12	<b>R\$ 1.648,00</b>	<b>R\$ 19.776,00</b>
<b>VALOR TOTAL R\$ 19.776,00</b>						

1.2. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas na JUSTIFICATIVA da contratação, IN nº 40 de 2020, apêndice deste Projeto.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. A prestação das atividades de apoio não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Visando oferecer aos servidores uma alternativa segura, rápida e ágil de financiamento que, como vemos, nos noticiários, as diversas formas que os golpistas empregam para enganar as pessoas, até àquelas mais instruídas, a Administração optou pela contratação de uma empresa para empréstimos, financiamento, seguros em geral e aquisição de consórcio e diversos que dará para os servidores militares e civis do Campus do DCTA mais uma trazendo alternativa de empréstimo com taxas compatíveis com as praticadas nas agências bancárias que atendem a GUARNAE-SJ.

5.2. Fica vedada terminantemente condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente. Quanto a isso estipula-se que a Cessionária adote critérios de:

### **5.2.1. Do uso racional de Energia**

- 5.2.1.1. Instalar lâmpadas fluorescentes ou de LED. Elas iluminam melhor, duram mais e gastam menos energia;
- 5.2.1.2. Desligar os aparelhos da tomada quando não estiver usando, não deixar aparelhos em repouso “stand-by”;
- 5.2.1.3. Apagar a luz ao sair de um ambiente, aproveitar (quando possível) a luz do dia;
- 5.2.1.4. Não usar benjamins (peça para ligar vários aparelhos a uma só tomada);
- 5.2.1.5. Janelas abertas substituem o ventilador;
- 5.2.1.6. Utilizar cores claras nas paredes, ambientes arejados e que aproveitam a luz natural economizam energia e são mais saudáveis;
- 5.2.1.7. Dimensionar bem os fios elétricos: fios finos causam fuga de energia e podem provocar acidentes;
- 5.2.1.8. Dosar o uso do ar condicionado e fechar bem os ambientes ao ligar o equipamento. Fazer a manutenção periódica do eletrodoméstico, realizando a limpeza do filtro de ar. Ter hábito de desligar o aparelho de ar condicionado sempre que se ausentar do ambiente refrigerado.

### **5.2.2. Do uso racional de Água e Resíduos**

- 5.2.2.1. Evitar o uso desnecessário da água. Manter as torneiras fechadas ao ensaboar os utensílios de trabalho;
- 5.2.2.2. Fique atento a vazamentos e desbalanceamentos que podem provocar o aumento do consumo de água;
- 5.2.2.3. Substituir de equipamentos convencionais por outros mais econômicos;
- 5.2.2.4. Não deixar torneiras abertas ou pingando, torneiras que gotejam precisam ser consertadas através da identificação e reparo de vazamentos e faça a manutenção do equipamento e de peças e intervalos regulares, aumentando o tempo de vida útil do maquinário;
- 5.2.2.5. Faça sempre uma revisão na válvula hídrica do vaso sanitário. Aperte a descarga apenas o tempo necessário;
- 5.2.2.6. Não jogar lixo no vaso sanitário;
- 5.2.2.7. Fique atento aos desperdícios no processo de limpeza;
- 5.2.2.8. Limpe torneiras e peças cromadas com esponja macia e sabão neutro, evitando produtos abrasivos e esponjas de aço que riscam os materiais;
- 5.2.2.9. Ao limpar o estabelecimento, dar preferência ao uso de baldes e, quando possível, água de reuso para este tipo de limpeza. Evitar usar mangueiras ou fontes similares;
- 5.2.2.10. Reciclar e adequar a destinação dos resíduos gerados nas atividades de limpeza;
- 5.2.2.11. Dar preferência a produtos químicos que causem menos agressões ambientais e biodegradáveis e diminua o uso de substâncias poluentes e potencialmente tóxicas;
- 5.2.2.12. Obedecer às orientações do fabricante utilizando produtos químicos adequados;

- 5.2.2.13. Limpe portas e vidraças com pano úmido e desinfetante próprios, evitando jogar água em grandes quantidades;
- 5.2.2.14. Dar preferência à limpeza com panos úmidos e desinfetantes, lavando com água somente quando necessário e sempre com bom senso.
- 5.2.2.15. Atentar à obrigatoriedade da adequação na separando dos resíduos recicláveis, dando, na destinação, preferência às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

5.2.3. A vigência da cessão será de 5 anos, prorrogáveis por até mais 5 anos, conforme item 9.2.4.1 da ICA 87-7/2022, Portaria DIRINFRA 288/DPI, de 08 de agosto de 2019.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste PB.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A CESSIONÁRIA deverá iniciar suas atividades para empréstimos, financiamento, seguros em geral e aquisição de consórcio e diversos, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CEDENTE. Deve ficar ciente à cessionária que a cessão poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse da administração, independente de indenização.

6.1.2. O horário de funcionamento sugerido será das 7h30min às 17h15min de segunda a quinta, na sexta-feira será das 7h30min a 12h30min, tendo em vista o expediente praticado na GUARNAE-SJ.

**6.1.3. A execução do objeto ainda cumprirá as seguintes diretrizes:**

### **6.1.4. Dos Empregados**

6.1.4.1. Apresentar à Fiscalização do DCTA, quando do início dos serviços, a relação dos seus funcionários, com antecedentes criminais, juntamente com copia autenticada de documentos que caracterizem o vínculo empregatício dos mesmos com a Cessionária. A relação de funcionários deverá ser mantida sempre atualizada e qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente ao GAP-SJ;

6.1.4.2. 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;

6.1.4.3. Manter todos os seus empregados identificados mediante o uso permanente de crachás;

6.1.4.4. Adotar todos os critérios de segurança para seus empregados e para a execução dos serviços;

- 6.1.4.5. 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;
- 6.1.4.6. Exigir dos empregados da Cessionária utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), exigidos por lei, os quais serão em número suficiente para todos os empregados.

#### **6.1.5. Atribuições do responsável legal**

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

#### **6.1.6. Da Limpeza, Higiene e Segurança e das Instalações manutenção e conservação**

- 6.1.6.1. A Cessionária deverá zelar pela conservação e manutenção das instalações, responsabilizando-se pelos reparos que venham a ser necessários. As despesas com mão-de-obra e materiais, contratados de terceiros, serão de responsabilidade da Cessionária, sem quaisquer ônus para a Cedente.
- 6.1.6.2. Será ainda da Responsabilidade da Cessionária a vigilância do local, bem como das atividades relacionadas a sua segurança;
- 6.1.6.3. Cumprir as normas e regulamentos sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

- 6.1.6.4. Será de Responsabilidade da Cessionária a limpeza e higienização do local, bem como as atividades relacionadas à dedetização e controle de pragas caso aplicável. A Cessionária deverá atentar para as normas vigentes de higiene e salubridade do ambiente.
- 6.1.6.5. 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.
- 6.1.6.6. 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.
- 6.1.6.7. Devolver ao término do contrato as instalações em perfeitas condições de uso, através de termo de entrega de área. Qualquer divergência apurada pelo Cedente será indenizada ou reparada pela Cessionária.
- 6.1.6.8. Contratar e acompanhar os serviços de empresa especializada para desinsetização, desratização e combate de insetos periodicamente, ou a qualquer momento a critério da fiscalização do DCTA, em todas as dependências utilizadas.
- 6.1.6.9. Essa Cessão, sob regime de arrendamento, refere-se ao bem imóvel, já os bens móveis fica na responsabilidade da Cessionária, seja na aquisição dos móveis de uso duradouro ou na conservação ou reparo dos mesmos.

#### **6.1.7. Das despesas de água, energia elétrica, telefone e internet**

- 6.1.7.1. A Cessionária deverá efetuar mensalmente o pagamento da retribuição da prestação de serviço de apoio até o quinto dia útil subsequente ao mês de utilização, via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pela Seção Comercial do GAP-SJ.
- 6.1.7.2. Além do valor mensal previsto no subitem 6.1.7.1, a CESSIONÁRIA ressarcirá o CEDENTE via GRU, diversa da GRU citada no subitem anterior, o importe correspondente sobre os custos pelos serviços abaixo descritos, de acordo com cálculo de Estimativa de Consumo. A estimativa de consumo de água e energia será realizada, conforme informações prestadas pelo arrendatário, sendo gerenciadas pela Divisão de Serviço - DS que gerará a fatura de cobrança desses serviços, o arrendatário deverá informar: Referente ao consumo de água, a quantidade de pessoas que trabalham no local e/ou que são atendidas pela atividade desenvolvida no estabelecimento e que faz uso de água. As tabelas utilizadas, para definir o consumo provável em m<sup>3</sup>/mês, são os Anexos B e C da Norma Técnica Sabesp (NTS) nº 181. Já o cálculo de consumo de energia será feito um levantamento de carga instalada, entende-se por Carga Instalada, conforme Dicionário de Elétrica e Automação, GMaster treinamentos, “ a soma das potências nominais de todos os equipamentos elétricos instalados na unidade consumidora, que poderão a qualquer momento entrar em funcionamento, é descrita em quilowatts (kW)”, para que seja verificado o consumo estimado de acordo com tabela específica disponibilizada no site da ANEEL.

6.1.7.3. Quanto a desvinculação da energia elétrica, no momento, seria desvantajoso à administração a desvinculação da rede de energia, uma vez que seus prédios, projetados pelo Arq. Oscar Niemeyer e outros arquitetos da região nas décadas de 50, 60 e 70, possuem um único quadro de distribuição, com uma rede de distribuição antiga, que geraria um custo elevado para desvinculação do consumo. Entretanto, um outro ponto a se considerar quanto a rede de eletricidade no DCTA é que a distribuição da energia não é feita por Concessionária Municipal. O DCTA possui um sistema de distribuição de energia elétrica composto de uma Subestação Rebaixada de tensão, rede de distribuição e diversas cabines transformadoras, sendo responsável pelo processamento da energia elétrica da alta tensão (88 kW) para média tensão (13,8 KW), distribuindo sua energia em baixa tensão (127/220). O que isso gera na prática? Uma tarifação menor ao consumidor no Campus, já que exclui os custos na distribuição e manutenção da sua rede primária. Mas também acarreta na proibição da venda da energia elétrica, o que é repassado ao consumidor (ARRENDATÁRIO) é valor do kWh.

Seguindo sua própria missão de existir que é a realização das atividades técnico-científicas com o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento aeroespacial, o DCTA tem procurado implementar nas suas dependências, em caráter experimental, a geração de energia solar em suas instalações, sendo já testada no H8 – ITA e nas instalações do H17B, 104 (projeto HABITAS).

Também tem implementado a segunda linha de alimentação com implantação da Usina Fotovoltaica, a implantação da Usina Fotovoltaica trará para as partes, ARRENDATÁRIA e CEDENTE, os respectivos compromissos de fornecimento de energia. A Usina, para fins de cadastro junto a ANEEL, operará sob o CNPJ do GAP-SJ (hoje o titular do Contrato de Energia com a EDP São Paulo) e a energia produzida pelo futuro Arrendatário será “consumida” totalmente pelo DCTA em contrapartida de uma oferta com valor abaixo daquele praticado pela Concessionária Local.

6.1.7.4. Quanto desvinculação na água/esgoto - Na atual conjuntura econômica que país está e que, ano a ano, tem restringido sua capacidade orçamentária, a administração tem optado pela não desvinculação do consumo de água, uma vez que suas construções são antigas, seus prédios, quase que de regra, possuem apenas um relógio de medição, teria um custo alto para se modernizar, como foi referido, com pouco recurso orçamentário, isso se torna inviável. Porém, um ponto a se considerar é que o DCTA é auto suficiente na captação, tratamento e distribuição de água, possuindo uma rede de distribuição de aproximadamente 35.600m de extensão. A administração tem feito a cobrança por uma média que avalia a quantidade de pessoas que trabalham no local e/ou que são atendidas pela atividade desenvolvida no estabelecimento e que faz uso de água. As tabelas utilizadas, para definir o consumo provável em m<sup>3</sup>/mês, são os Anexos B e C da Norma Técnica Sabesp (NTS) nº 181. A cobrança mensal é feita por Guia de Recolhimento da União (GRU).

6.1.7.5.Sendo os serviços discriminados, conforme os procedimentos descritos a seguir:

#### **Fornecimento de Energia Elétrica**

- A área não possui medidor de energia, será apresentada fatura pela Divisão de Serviços, conforme descrito no item 6.1.7.2.

#### **Fornecimento de Água e Esgoto**

- A área não possui instalação hidráulica, portanto, será apresentada fatura pela Divisão de Serviços, conforme cálculo similar ao descrito no item 6.1.7.2.

#### **Telefonia**

- A CESSIONÁRIA utilizará ramal fornecido pela SETEL.

6.1.7.6.O ressarcimento previsto no item 6.1.7.1 deverá ser pago mediante depósito, por meio de GRU, fornecida pela Seção Comercial do GAP-SJ mensalmente.

6.1.7.7.Ocorrendo atraso de quitação da conta de energia elétrica, água, esgoto e telefone, incidirá a multa, que será recolhida na forma prevista do item 6.1.7.1.

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

6.2. Fica estipulado que esta Cessão de Uso, ao término da vigência deste Contrato, terá, se assim for de interesse da administração, sua área revertida independente de ato especial, sendo a Cessionária obrigada a restituir o imóvel em perfeito estado de conservação.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. A CESSIONÁRIA deverá manter preposto aceito pela Administração do GAP-SJ, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato.

7.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração contendo o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.3. A CESSIONÁRIA deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de serem acatadas as recomendações da Administração do CEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda relativa à sua execução, como, por exemplo, na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, ou de manutenção de equipamentos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das atividades de apoio, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução das atividades de apoio, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante pela cessão de uso para as prestação das atividades de apoio, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto básico;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar as atividades de apoio, conforme especificações deste Projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto básico e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as atividades efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos das atividades a serem executadas, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução das atividades, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação das atividades, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das atividades.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 9.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução das atividades, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto básico, no prazo determinado.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local das atividades e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. Prestar as atividades dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 10.2. DAS CONSIDERAÇÕES: Terá rescindido o presente Contrato, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à CEDENTE, sem direito da(o) CESSIONÁRIA(O) a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

- 10.2.1. vier a ser dado à área cedida utilização diversa da que a ela foi destinada nos termos deste Contrato;
- 10.2.2. houver inobservância do prazo previsto no ato autorizativo da Cessão;
- 10.2.3. ocorrer renúncia à cessão ou se a(o) CESSIONÁRIA(A) deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;
- 10.2.4. houver, em qualquer época, necessidade de a CEDENTE dispor, para seu uso, da área vinculada a este Contrato;
- 10.2.5. ocorrer inadimplemento de cláusula contratual.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação das atividades, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. Sendo a fiscalização ato periódico executado pela Cedente.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução das atividades e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação da atividade deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto básico.
- 12.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade das atividades para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação das atividades realizadas.
- 12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação das atividades realizadas.
- 12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação da atividade com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas.
- 12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.13. A conformidade das atividades deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto básico e na proposta.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 13.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todas as atividades executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela atividade, com a finalidade de verificar a adequação das atividades;
  - 13.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
    - 13.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
    - 13.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **14. DO PAGAMENTO E DO VALOR ESTIMADO PARA A CESSÃO DE USO PARA ATIVIDADE DE APOIO**

14.1. O valor mensal do arrendamento, conforme Laudo de Avaliação nº 014/DIE/2022, peça componente deste Processo, será de R\$ R\$ 1.648,00 (mil, seiscentos e quarenta e oito reais).

## **15. REAJUSTE**

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.8. - Para efeito de cálculo será utilizada a seguinte fórmula:

Onde:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

Io = índice inicial – INPC/IBGE correspondente a data de publicação do Contrato em Diário Oficial da União; e

I = INPC/IBGE correspondente à data do reajuste.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 16.1. O cessionário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  - 16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
  - 16.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 16.5. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 16.6. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 16.7. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 16.8. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 16.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 16.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.16. Será considerada extinta a garantia:
- 16.17. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 16.18. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 16.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 16.20. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto e no Contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.2.2. Multa de:
- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05

	conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. INÍCIO E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 18.1. A execução dos serviços será iniciada 30 dias após a Ordem de Serviços

## **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- 19.1. O custo estimado **ANUAL** da contratação é de R\$ 19.776,00

São José dos Campos, 07 de junho de 2023

**ELABORADO:**

**RODRIGO BRITO SOUZA – CAP ENG**

Chefe da Divisão de Infraestrutura

**CONFERIDO:**

**SANDRA REGINA PEREIRA DA SILVA Maj Int**

Agente de Controle Interno do GAP-SJ

**APROVADO:**

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Projeto Básico.

**CARLO RODRIGO BARRETO BARBOZA - Cel Int**

**Ordenador de Despesas GAP-SJ**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Projeto Básico
Data/Hora de Criação:	07/06/2023 13:07:49
Páginas do Documento:	20
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	21
Hash MD5:	46ad8c763323ba1a9419c1daca02967c
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil Neli de Campos Assis no dia 07/06/2023 às 10:12:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap RODRIGO BRITO SOUZA no dia 07/06/2023 às 10:18:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial WAGNER BREGINSKI no dia 15/06/2023 às 11:46:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major SANDRA REGINA PEREIRA DA SILVA no dia 15/06/2023 às 11:54:56 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CARLO RODRIGO BARRETO BARBOZA no dia 15/06/2023 às 22:24:22 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO