

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO - RA XXVII****Comissão Especial de Locação de Imóvel**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 01/2023

A Administração Regional do Jardim Botânico avisa aos interessados que pretende locar imóvel em Brasília/DF, objetivando instalar e acomodar a sede da Administração Regional do Jardim Botânico, com vista ao pleno desenvolvimento de suas atividades, conforme consta nos autos do processo nº 00307-00000467/2023-28, nas condições abaixo especificadas.

1. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

1.1. A Administração Regional do Jardim Botânico - RA-JB, órgão da administração Direta, em conformidade com o regimento interno das Administração Regionais, Decreto nº 38.094/2017, no uso de suas atribuições, visa a locação um imóvel para servir de sede, com área de construção de no mínimo 700 m², destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração pública, de modo a comportar sua estrutura, operacionalizar suas atividades, oferecendo atendimento ao público, inclusive de licenças e autorizações administrativas, ouvidoria, arquivo, também as demais atividades típicas de Estado, dando suporte à comunidade como representante do GDF e promovendo o atendimento da comunidade com instalações dignas, atendendo à normas de acessibilidade, dentro outras especificações e condições mínimas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Imóvel fruível e desimpedido para ocupação imediata no momento da assinatura do contrato, com a realização das adaptações necessárias ao layout da unidade (rede elétrica, lógica, divisórias, ar condicionado, etc.) no momento da entrega das chaves. O imóvel deverá dispor de área útil total de no mínimo 700 m².

2.2. O imóvel deverá ainda atender as especificações e condicionantes estabelecidos no Projeto Básico, anexo.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto desta consulta e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar deste certame:

3.2.1. Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.2. Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Distrito Federal, neste ato representado pela Administração Regional do Jardim Botânico;

3.2.3. Empresa cujo proprietário seja servidor do Distrito Federal e/ou que possua sócio que tenha vínculo de parentesco com servidor da Administração Regional do Jardim Botânico, conforme disposto no inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a alteração do contrato social no curso do certame não descaracteriza a vedação e constitui indício de simulação e fraude à licitação;

3.2.4. Interessados que não possuam habilitações compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que não comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar da contratação desta Administração Pública;

3.2.5. Interessados que não possuam a qualificação técnicas necessária, como o conjunto de requisitos profissionais requeridos à execução do objeto da contratação.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Os atos formais realizados em nome dos participantes interessados deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

4.2 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. Os interessados deverão apresentar suas propostas conforme Anexo II, de modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao padrão exigido pela Administração Regional do Jardim Botânico.

5.2. Apresentação de layout, conforme especificações do imóvel constante do Projeto Básico.

5.3. Prazo para execução das adaptações necessárias no imóvel.

5.4. Identificação dos proprietários e seus procuradores.

5.5. A proposta de preço e a documentação para habilitação deverão ser endereçados à sede da Administração Regional do Jardim Botânico, situada na Avenida das Paineiras, Ed. Jardim Imperial, Bloco A, Setor Habitacional Jardim Botânico - Etapa III, Brasília/DF.

5.6. O Edital de Licitação bem como seus anexos, poderão ser retirados pessoalmente no protocolo da Administração Regional do Jardim Botânico, localizado na Avenida das Paineiras, Edifício Jardim Imperial, Bloco A, Térreo, Setor Habitacional – Etapa III, Brasília/DF, **no período de 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.**

5.7. O envio do Edital de Licitação bem como seus anexos, poderá ser solicitado via e-mail, por meio do endereço eletrônico: **protocolorajb@jardimbotanico.df.gov.br.**

5.8. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital poderão ser entregues em original ou autenticados nos termos do edital, desde que perfeitamente legíveis.

5.9. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o

nome da empresa e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres.

5.10. Deverá constar a proposta o valor mensal e anual do aluguel, a área que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação, área útil total de no mínimo 700 m².

5.11. O imóvel deverá ainda atender aos condicionantes estabelecidos no Projeto Básico anexo, bem como os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequações previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

5.12. Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei 14.133/2021 e Lei 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n 4.358/2002, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

5.13. A proposta deverá indicar o prazo para a entrega das chaves.

5.14. O imóvel deverá estar concluído em condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento no momento da entrega das chaves.

5.15. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.

5.16. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste instrumento.

5.17. A proposta deverá ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias.

5.18. Os interessados em participar da seleção devem encaminhar os documentos de habilitação e a proposta em envelope devidamente lacrado e fechado sem correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos em que envolvem valores, quantidades e prazos que possam comprometer a sua interpretação à Comissão de Avaliação de Propostas, contendo os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:

5.19. Demais documentos necessários para habilitação constante do Anexo I e item 6 deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação, as empresas deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.1.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria-Geral da União (<https://ceiscadastro.cgu.gov.br>);

6.1.2. Certidão Negativa da Fazenda do Distrito Federal (<https://receita.fazenda.df.gov.br>);

6.1.3. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por esta administrados. (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-certidoes-emitidas-pela-receita-federal-e-ou-procuradoria-geral-da-fazenda-nacional>)

6.1.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (<https://www.caixa.gov.br>);

6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST (<https://www.tst.jus.br>).

6.1.6. Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal no SICAF, se for o caso;

6.2. Cópia Autenticada da Carta de Habite-se;

6.3. Cópia Autenticada do Registro de Imóveis;

6.4. Documentação relativa ao proprietário do imóvel (pessoa jurídica ou física).

6.5. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante, nos termos do modelo constante no Anexo III deste Edital.

6.6. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros acima;

6.7. Declaração de que a empresa licitante não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605/98, de acordo com o Anexo V deste Edital.

6.8. Para fins de habilitação, a verificação de documentos habilitatórios pela Administração Regional do Jardim Botânico e nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meios legais de prova.

6.9. Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação, de acordo com o Anexo III deste Edital.

6.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento de substituição aos documentos exigidos no presente Edital e seus Anexos.

6.11. A critério da Comissão, poderão ser solicitadas as empresas, a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após atendimento das exigências do chamamento, o imóvel será avaliado pela Comissão, para verificação da adequação da proposta técnica.

7.2. Após a prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e avaliação do imóvel, será iniciado o processo de locação de imóvel para abrigar a sede da Administração Regional do Jardim Botânico.

7.3. No caso de a prospecção demonstrar haver ambiente de competição de mercado imobiliário local, ou seja, mais de um imóvel atender aos requisitos especificados, a Administração Regional do Jardim Botânico optará pelo imóvel que apresentar proposta mais vantajosa.

7.4. Caso contrário, ou seja, apenas um imóvel se mostrar viável, a locação será realizada inexigindo-se o procedimento licitatório, com fundamento no inciso V, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O locador, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo exigido, poderá aguardar a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da Administração Regional do Jardim Botânico. Entretanto, seus efeitos financeiros iniciarão após a data de entrega do imóvel e apresentação do "Habite-se" e demais documentos exigidos.

7.6. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade fiscal do locador junto aos tributos federais, estaduais e municipais, bem como documentação do imóvel quanto à propriedade e aprovação nos órgãos competentes.

7.7. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel as despesas de IPTU, taxas relacionadas ao imóvel, seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

7.8. As obrigações decorrentes serão formalizadas por termo do Contrato, celebrado entre a Administração Regional do Jardim Botânico, a ser denominada LOCATÁRIA, e o proponente escolhido, a ser denominado LOCADOR, que observará os termos da Lei nº 8.245/1991 e supletivamente pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

7.9. Deverá ser feita a averbação do contrato de locação junto à matrícula do imóvel no Cartório de Imóveis, com cláusula de vigência em caso de alienação, resguardando-se os direitos reais do locatário, conforme recomendação constante no Normativo nº 949/2012 – PROCAD/PGDF.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As propostas apresentadas serão submetidas à Comissão de Avaliação de Propostas para emissão de parecer e laudo de avaliação individualizado. Em seguida, as propostas serão submetidas à decisão do Administrador Regional do Jardim Botânico.

8.2. Após atendimento das exigências do Chamamento Público, o imóvel será avaliado sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado.

8.3. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, pela Assessoria Técnica desta Administração Regional, podendo os autos serem encaminhados à Assessoria-Jurídico Legislativa – AJL da Secretaria Executiva das Cidades – SECID/SEGOV.

8.4. Fica estabelecido o foro de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital.

Observação: Após a abertura das propostas apresentadas, a Comissão irá vistoriar os locais a fim de avaliar se foram atendidas as exigências deste Edital. As empresas classificadas ou não, serão devidamente informadas pela Comissão, via e-mail e/ou por telefone, em todas as etapas deste cronograma.

9. ANEXOS

9.1. Constituem-se anexos deste edital:

9.1.1. Anexo I – Projeto Básico;

9.1.2. Anexo II – Formulário Padrão de Proposta;

9.1.3. Anexo III – Modelo de declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;

9.1.4. Anexo IV – Modelo de declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;

9.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de que a empresa licitante não está sob pena de interdição temporária;

9.1.6 Anexo VI - Croqui de Localização das Etapas de I a IV, do Setor Habitacional Jardim Botânico.

Brasília, 16 de maio de 2023.

ADERIVALDO MARTINS CARDOSO

Administrador Regional do Jardim Botânico

ANEXO I
PROJETO BÁSICO
LOCAÇÃO DE IMÓVEL
ADMINISTRAÇÃO DO JARDIM BOTÂNICO - RA XXVII

1. DO OBJETO:

A Administração Regional do Jardim Botânico - RA-JB, órgão da administração Direta, em conformidade com o regimento interno das Administrações Regionais, Decreto nº 38.094/2017, no uso de suas atribuições, visa a locação um imóvel para servir de sede, com área de construção de no mínimo 700m² (setecentos metros quadrados), destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração pública, de modo a comportar sua estrutura, operacionalizar suas atividades, oferecendo atendimento ao público, inclusive de licenças e autorizações administrativas, ouvidoria, arquivo, e também as demais atividades típicas de Estado, dando suporte à comunidade como representante do GDF e promovendo o atendimento da comunidade com instalações dignas, atendendo à normas de acessibilidade, dentre outras especificações e condições mínimas descritas neste Projeto Básico.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A atual sede da Administração Regional do Jardim Botânico, vem desempenhando suas atividades em imóvel particular, por meio de contrato de locação, localizado no endereço: Avenida das Paineiras, EQ 03/05, Edifício Jardim Imperial, Setor Habitacional Jardim Botânico – Etapa III, CEP 71681-120, Brasília-DF.

O Espaço hoje locado pela sede da administração é de 772m² (setecentos e setenta e dois metros quadrados), cujo contrato foi aditivado consecutivamente por 04 (quatro) vezes, totalizando o prazo máximo de 60 (sessenta) meses disposto no art. 57, inciso II, da Lei federal nº. 8.666/93, obrigando, portanto, a realização de chamamento público para locação de imóvel para abrigar a sede administrativa da RA-JB.

Destaca-se que em consulta realizada à SEPLAD/SPI, aquela Subsecretaria, por meio do Ofício 104 (109977989), informa não haver disponibilidade de imóvel próprio do GDF para abrigar sede administrativa da RA-JB.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

O imóvel a ser locado deverá atender às seguintes características e especificações técnicas, visando o bom funcionamento do órgão:

Localização e Características Gerais do Imóvel:

O imóvel deverá estar localizado no Setor Habitacional Jardim Botânico - Etapas I, II, III ou IV (Croqui de Localização - ANEXO VI), na região administrativa do Jardim Botânico, compatibilizando com a centralidade da poligonal da região, facilitando o acesso dos servidores e do público externo.

A área de localização deverá possuir boa infraestrutura urbana, que permita fácil acesso de veículos particulares e de transporte público, de preferência em proximidade à pontos de ônibus;

O imóvel deverá ser acessível a portadores de necessidades especiais e da pessoa com deficiência, conforme lei nº Lei nº 6.637, de 2020, NBR 9050/2020, e Lei nº 6.138/2018 e seu Decreto Regulamentador nº 43.056/2022, assegurando a integração social e o pleno exercício dos direitos

individuais e coletivos. As adaptações devem ser efetuadas pelo proprietário do imóvel objeto da locação ou de sua renovação (§2º, art. 2º do Decreto nº 33.788/2012)

O imóvel deverá atender a legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT) e na Lei de Uso e Ocupação do Solo (LUOS) e/ou nas Normas de Gabarito (NGB), se for o caso, e não possuir restrição alguma quanto a prestação de serviços oferecidos pela Administração Regional;

O imóvel deverá ser dotado de documentação regular composta por Carta de Habite-se, Escritura do Imóvel, Certidão Negativa do Cartório de Registro de Imóveis, comprovantes de pagamento IPTU/TLP, documentação da edificação que comprove o cumprimento das exigências do corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF;

O imóvel deverá possuir seguro contra incêndios e outros sinistros, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, nos termos do inciso VII do art.22 da lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, enquanto persistir a locação;

O imóvel deverá apresentar área de construção de aproximadamente, no mínimo, 700m2, condicionada a avaliação técnica das características arquitetônicas a ser realizada pela equipe técnica da Administração Regional do Jardim Botânico. Considera-se área de construção, toda área a ser ocupada pelas unidades da Administração Regional para desenvolvimento das próprias atividades, conforme descrito a seguir: salas individuais ou coletivas e salas com configuração de escritório, salas de reunião, salas de atendimento ao público, área de armazenamento de documentos, circulação horizontal de uso dos funcionários e dos relativos usuários, além de áreas molhadas (sanitários e copas), auditórios, áreas de circulação horizontal e vertical (escadas e elevadores), hall de acesso a elevador(es) de uso comum aos usuários da edificação em sua totalidade, saídas de emergência, garagem, entre outros;

Baseado sobre o organograma funcional da Administração e sobre as exigências das atividades a serem desenvolvidas no local, a saber:

Gabinete, Assessoria Técnica, Assessoria de Planejamento, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Coordenação de Administração Geral, Gerência de Administração, Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, Núcleo de Material e Patrimônio, Núcleo de informática, Gerência de Pessoas, Gerência de Orçamento e Finanças, Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, Diretoria de Obras, Gerência de Execução de Obras, Gerência de Manutenção e Conservação, Diretoria de Aprovação e Licenciamento, Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, Gerência de Elaboração e Aprovação de Projetos, Coordenação de Desenvolvimento, Diretoria de Articulação, Gerência de Políticas Sociais, Cultura, Esporte e Lazer, Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Gestão do Território, Gerência de Gestão de Território, Gerência de Desenvolvimento Econômico, Gerência de Apoio a Área Rural, aos demais colaboradores - assessores, analistas e técnicos - além de espaços destinados a Protocolo Administração, Balcão de Recebimento, Recepção do Gabinete, Sala de Espera, Banheiros, Vestiários, Copa, Sala de Reuniões, Arquivo Permanente, Auditório para 65 pessoas, Depósito CODES/EQUIPAMENTOS, Depósito para Ferramentas, banheiro e vestiário para o Pessoal da Obra e Manutenção, sala para guarda do material de limpeza, sala para Equipamentos de Informática, sala para guarda de equipamentos dos seguranças/vigias.

O fornecimento de água e serviço de esgoto pela CAESB, com conta individualizada, deverá ser correspondente a área locada, em fatura emitida pela concessionária.

O reservatório do sistema de fornecimento de água (caixa d'água) deverá, preferencialmente, ser individualizado.

O imóvel deverá possuir medição individual de energia por meio de relógio medidor, para as áreas locadas. O fornecimento de energia elétrica pela Neoenergia, com conta individualizada, deverá ser correspondente a área locada, em fatura emitida pela concessionária

O imóvel deverá possuir, ou reservar, 04 vagas privativas de estacionamentos para veículos oficiais.

A edificação deverá apresentar sistema racional de execução, permitindo adaptações e mudanças de uso, bem como apresentar soluções de fácil manutenção, conservação, limpeza e

segurança. A estabilidade, a segurança, a higiene, a salubridade e o conforto ambiental, térmico e acústico da edificação, deverão ser assegurados pelo correto emprego, dimensionamento e aplicação de materiais e elementos construtivos, conforme exigido nas leis e normas técnicas vigentes.

O imóvel deverá contar com sistema de climatização, por meio de central de ar condicionado ou individualizados (tipo *Split*), cuja instalação e manutenção ficarão a cargo do locador.

Até a assinatura do termo de Recebimento do imóvel, o LOCADOR não fará jus ao recebimento de aluguéis.

4. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS E INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO:

Documentação regular composta por:

Cópia autenticada do CPF e da Carteira de Identidade do proprietário do imóvel, bem como comprovante de residência e Certidão de Nada Consta emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios e pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, conforme previsto pelo Decreto nº 33.788/2012;

Valor mensal da locação do imóvel, com indicação do índice e periodicidade do reajuste; Dotação orçamentária para as despesas decorrentes do contrato de locação;

Carta de Habite-se expedida para o imóvel, considerando que caso a Carta de Habite-se seja parcial, esta deverá estar expedida para a parte que será ocupada pela sede da Administração Regional;

Certidão de registro de propriedade do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, com certidão de ônus ou termo de cessão de direitos sobre o imóvel;

Certidão Negativa do Cartório de Registro de Imóvel;

Comprovantes de pagamento IPTU/TLP 2022 e Certidão negativa de IPTU do Imóvel; Certidão de quitação de taxas;

Certidão de regularidade do proprietário do imóvel junto à Fazenda Pública Federal e à do Distrito Federal, bem como as demais certidões e/ou emolumentos exigidos por legislações pertinentes;

Vistoria técnica do imóvel para fins de avaliação das condições de segurança e de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais;

Documentação da edificação que comprove o cumprimento das exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF (todos os projetos de sistema de proteção contra incêndio e pânico deverão estar devidamente aprovados no CBMDF);

Demais exigências previstas no Decreto Distrital nº 33788 de 13/07/2012;

O presente projeto básico foi instruído nos termos do artigo 7º, lei nº 14.133/2021; Decreto nº 33.788/2012; Lei nº 6.138/2018 e alterações; Parecer nº 949/2012 – PROCAD/PGDF; Lei nº 8.245/91 e Código Civil;

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos;

Nos termos da Orientação Normativa/AGU nº6, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 13), da Decisão TCU 828/2000 – Plenário, da Lei nº 14.133/2021, arts. 131, 41, 48 e 91, §4º e da Lei nº 8.245/1991, art. 51 a 57, “A vigência do contrato de locação do imóvel, no qual a Administração Pública é

LOCATÁRIA, rege-se pelo art. 51 da Lei nº 8.245, de 1991, e do conteúdo contido na Lei nº 14.133, de 2021 ”.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

São obrigações e responsabilidade do LOCADOR, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

Entregar à Administração Regional o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina, bem como lhe garantir as condições físicas para o bom funcionamento de Sede a que se destina a locação, durante a vigência do Contrato;

Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel; Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel; Responder pelos débitos, vícios ou defeitos anteriores à locação;

Fornecer à Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, relatório minucioso do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes. Devendo este ser assinalado por representante de ambos os polos do contrato de locação;

Prestar manutenção predial corretiva e preventiva para toda a edificação, durante todo o período de locação do imóvel. Deverá disponibilizar e custear pessoal especializado em manutenção predial preventiva e corretiva, nas redes/sistemas de infraestruturas descritos a seguir:

I. Elétrica:

a) Manutenção corretiva e preventiva dos quadros elétricos (troca de dispositivos, testes de funcionamento/aquecimento e limpeza);

b) Manutenção corretiva e preventiva dos pontos elétricos (tomadas, interruptores, luminárias e lâmpadas);

c) Instalação de novos pontos elétricos caso haja necessidade de adequação de LAYOUT.

II. Hidro sanitária:

a) Manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico (torneiras, vasos sanitários e lavatórios);

b) Manutenção corretiva e preventiva dos reservatórios (caixas d'água).

c) Manutenção corretiva e preventiva do sistema de esgotamento sanitário (vasos sanitários, lavatórios, caixas de gordura e de esgoto e encanamentos/tubulações).

III. Voz e Dados:

a) Manutenção corretiva da infra estrutura de rede estruturada de voz e dados;

b) Instalações de novos pontos conforme necessidade ou adequações de LAYOUT;

c) Manutenção corretiva de rede estruturada de voz e dados (*rack*/pontos de tomadas), por meio de substituição de peças e acessórios, quando necessários.

IV. Refrigeração/Climatização:

a) Manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração/climatização (central de ar condicionado ou individualizados do tipo Split);

V. Infraestrutura - Externa/Interna:

a) Manutenção corretiva das fachadas, revestimentos de piso e parede, esquadrias e vidros, portas, portais, alizares, fechaduras, maçanetas, acessórios e metais sanitários, entre outros;

b) Manutenção corretiva da cobertura/telhado;

c) Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração da avença;

Faturar mensalmente a despesa com aluguel do mês vencido à Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, com a apresentação de Nota Fiscal. Para tanto, o recibo correspondente ao mês vincendo deverá ser entregue até o último dia útil do mesmo mês à administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, juntamente com o comprovante de quitação mensal da despesa ordinária de condomínio, se houver;

Efetuar o pagamento de impostos, incluindo o IPTU/TLP, Taxas de Uso do Subsolo, despesas ordinárias e extraordinárias de condomínio, se houver;

As despesas a serem ressarcidas pelo LOCATÁRIO são: IPTU/TLP pagas de uma única vez, até o 30° (trigésimo) dia após a comprovação de pagamento das mesmas; Taxa de uso do Subsolo, se houver, paga de uma única vez, até o 30° (trigésimo) dia após a comprovação de pagamento da mesma; e Despesa ordinária de condomínio, caso exista, a ser paga mensalmente, na data prevista do pagamento do valor do aluguel;

Cumprir todas as determinações constantes neste Projeto Básico e na legislação de regência;

Arcar com as eventuais manutenções corretivas, obras, reformas e/ou reparos a serem efetuadas no imóvel, quando decorrente de seu processo construtivo e dos materiais empregados bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados, mesmo após a assinatura do contrato de locação;

Caso haja taxa condominial, deve ocorrer acerto prévio entre as partes, sendo especificados e detalhados todos os serviços e/ou materiais que serão incluídos na cobrança dessa taxa, nos termos do contrato a ser celebrado;

Responsabilizar-se pela manutenção, preventiva e corretiva, das instalações de condicionamento de ar, arcando, integralmente, com o ônus relativos à mão de obra, serviços e materiais necessários a realização de tais atividades, por empresa especializada e habilitada tecnicamente;

Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do imóvel arcando, integralmente, com o ônus relativos a mão de obra, serviços e materiais necessários a realização de tais atividades, por empresa especializada e habilitada tecnicamente;

Responsabilizar-se pelo acompanhamento e controle das manutenções preventivas e corretivas empreendidas no imóvel, zelando pela qualidade dos serviços realizados no que tange as estruturas físicas, as instalações elétricas, hidráulicas, de condicionamento de ar, de comunicação de voz, dados e imagens; ao sistema de prevenção e combate a incêndio (compreendendo instalação e manutenção dos extintores) e ao funcionamento dos elevadores;

Indicar preposto para, se aceito pela Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, representa-lo no acompanhamento da execução do contrato;

Fornecer para a Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento do imóvel;

Realizar manutenção do sistema de ar condicionado central, se houver, incluindo a lavagem e/ou trocar dos filtros e limpeza dos dutos a cada 6 (seis) meses. Conforme RE nº 09, de 16/01/2013 – ANVISA, por empresa especializada e habilitada tecnicamente; e ainda realizar medição da qualidade do ar ambiente interno que, por ventura, venham compreender área em subsolo, nos termos das legislações vigentes;

A manutenção das instalações elétricas e eletrônicas das áreas comuns serão realizadas pelo condomínio e/ou proprietário(s);

Providenciar para que na entrega do imóvel à Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, haja efetiva instalação dos medidores do consumo de energia, água e gás, se houver;

O LOCADOR deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, encargos sociais, contribuições previdenciárias, treinamentos, capacitação, equipamentos de segurança, ferramentas e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com o Governo do Distrito Federal;

São obrigações e responsabilidades da LOCATÁRIA:

Constituir Comissão responsável pela Avaliação das Propostas e determinação do imóvel mais adequado ao interesse público, cujos membros deverão ser diversos daqueles responsáveis pela elaboração do projeto básico;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, nos prazos previsto pelo Decreto nº 32.598, de 15/12/2012, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês vencido, após apresentação da fatura/nota fiscal correspondente, no valor da locação, devidamente atestada pelo executor do contrato, devidamente acompanhada da regularidade fiscal da empresa junto a fazenda do Distrito Federal, da fazenda Federal, INSS, do FGTS, Trabalhista e demais exigidas por lei;

Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina;

Restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação;

Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este responsabilize, bem como as eventuais perturbações de terceiros;

Realizar a reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus visitantes e prepostos;

Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

Entregar ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que lhe direcionada;

Requerer, por sua conta e ônus, junto a Companhia Energética de Brasília – CEB e junto a Companhia de Abastecimento de Brasília - CAESB, o fornecimento de energia, água e esgoto, a partir da assinatura do Termo de Recebimento do Imóvel, bem como o encerramento dos contratos de fornecimento, ao final da vigência da locação;

A ressarcir, anualmente, em única parcela, em até 30 (trinta) dias após a comprovação do pagamento efetuado pelo LOCADOR, proporcionalmente à área e aos meses locados, relativo aos valores pagos a Secretaria de Estados de Fazenda do Distrito Federal, no que se referem ao IPTU/TLP e a Taxa de Uso do Subsolo;

Notificar o LOCADOR, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade; e

Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por mandatário, mediante previa combinação de data e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros autorizados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Conforme preceitua o Decreto nº 32.598/2010 e a Portaria nº 135, de 26 de julho de 2016, publicada no DODF, de 28/07/2016, a presente despesa classificar-se-á a conta do Programa de Trabalho 04.122.6001.8517.0089 Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Administração Regional - Jardim Botânico, Natureza de Despesa 33.90.39, Fonte 100.

8. DA PROPOSTA:

Retirada do Projeto Básico e entrega das propostas:

Os interessados deverão retirar o Projeto Básico, contendo todas as exigências do imóvel a ser locado, no protocolo da Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII, após a publicação oficial do Aviso de Procura de Imóvel, a ser considerado para apresentação de proposta comercial;

Cópia do Aviso de Procura de Imóvel e deste Projeto Básico deverão constar do sítio eletrônico desta Casa Administrativa;

A proposta deverá ser entregue pessoalmente no endereço Sede da Administração Regional do Jardim Botânico – RA XXVII, Avenida das Paineiras, EQ 03/05, Edifício Jardim Imperial, Setor Habitacional Jardim Botânico – Etapa III, CEP 71681-120, Brasília-DF, em envelope fechado e lacrado. A proposta deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, após a publicação do Aviso de Procura de Imóvel, endereçada a Comissão Especial de Locação de Imóvel da Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII.

Apresentação da proposta:

Não serão recebidos envelopes após o prazo determinado no subitem anterior;

A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpretação;

Deverá constar da proposta o preço de locação por m² da área útil, separadamente, bem como a despesa ordinária de condomínio, não sendo admitidos custos adicionais, a título de adequação, considerando todas as especificações previstas no Projeto Básico;

Deve constar, ainda, as previsões de IPTU/TLP e taxa de ocupação do subsolo, se houver; A proposta deverá indicar o prazo para a entrega das chaves;

A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal;

Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preços acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste instrumento Convocatório;

A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias. Não havendo indicação será considerada como tal;

Todos os imóveis ofertados serão vistoriados e avaliados em conformidade com a ficha de avaliação constante no presente Projeto Básico;

As propostas de preços deverão ser compatíveis com o mercado imobiliário de Brasília que serão atestadas por meio de pesquisa mercadológica e avaliação de TERRACAP.

Documentação Complementar Exigida:

Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preços da interessada;

- I. Endereço completo do imóvel;
- II. Número de pavimentos;
- III. Área de expediente (total e por pavimento, se houver)
- IV. Área total do imóvel;
- V. Fotos do imóvel (fachada, laterais e interna por pavimento);

VI. Cópia autenticada do Registro de imóvel;

VII. Declaração atestando que não pesa, sobre o imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar com risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da comissão designada;

VIII. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas;

IX. Dados para contato (correio eletrônico, número de telefone);

As proponentes deverão comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista. A comprovação poderá ser efetuada pelo credenciamento e regularidade de situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa N° 2 de 11/10/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação de Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que será verificada por meio de consulta on-line no sistema; ou, caso contrário, poderá ser efetuada mediante a apresentação, juntamente com a proposta de preço, dos seguintes documentos:

Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, que será efetuada mediante a apresentação de:

I. Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto as contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei n° 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional de Seguro Social e da União, por ela administradas;

II. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e a Dívida Ativa da União, por esta administrados;

Prova de regularidade relativa ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) se for o caso;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

Prova de regularidade para com a Fazenda do Distrito Federal;

Certidão negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pelo Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Serão desclassificadas as propostas que:

Apresentam descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis;

Ofereçam vantagens ou alternativas de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou parte o presente Projeto Básico;

A escolha dentre as propostas classificadas caberá à Administração Regional do Jardim Botânico RA-JB, após avaliação da Comissão Especial de Locação de Imóvel, cuja recomendação deverá indicar o imóvel que melhor atenda aos interesses públicos a que se destina a locação.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será feito conforme Normas de execução Orçamentaria, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação pelo LOCADOR da Nota Fiscal/ Fatura de empresa, devidamente atestada pelo executor do contrato. O prazo de pagamento será não superior a trinta dias, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que o referido documento fiscal esteja em condições de liquidação;

Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional;

O LOCADOR não poderá solicitar pagamento antecipado de despesa;

Administração Regional do Jardim Botânico - RA-JB reserva-se ao direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, de efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados, prestando todos os esclarecimentos necessários ao LOCADOR;

O descumprimento das metas definidas e das condições descritas neste Projeto Básico poderão ser objeto de glosas cujo valor percentual terá por base os termos do Decreto nº 26.993 de 12 de julho de 2006, no Decreto nº 27.069 de 14 de agosto de 2006, neste Projeto Básico e demais legislações correlatas;

No caso de serem feitas glosas aos documentos apresentados, a Administração Regional do Jardim Botânico - RA-JB deverá comunicar por escrito ao LOCADOR, que terá, o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação, para substituí-los ou apresentar a carta de glosa;

Não será efetuado qualquer pagamento ao LOCADOR enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação vigente.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária a ser utilizada para fazer face a contratação do serviço estará contida na Lei Orçamentária Anual de 2023, Lei nº 7212, de 30 de dezembro de 2022:

I – Unidade Gestora, Gestão e Unidade Orçamentária: UG: 190129 / UO:09129 – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO/DF;

II- Programa de Trabalho: 04.122.8205.8517.0089 - Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais - Jardim Botânico;

III – Natureza de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, fonte 100;

IV - Fonte de recursos : 100 – tesouro; e

V - Modalidade: Global 13.

12. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS:

O valor de Aluguel será fixo e irrevogável, pelos primeiros doze meses, contados da data de assinatura do Contrato. Decorrido este prazo, será admitido reajuste, que terá como limite máximo a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do Decreto nº 37.121/2016. Os reajustes subsequentes somente serão deferidos depois de decorrido o prazo de um ano, contado do primeiro, em caso de prorrogação contratual;

O reajuste do valor do aluguel não terá efeitos retroativos;

O valor do aluguel definido poderá ser alterado, tendo em vista a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, com base na Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, quando verificada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que resultem em algum desequilíbrio econômico-financeiro do ajuste, desde que devidamente fundamentado e calcado na legislação pertinente.

13. DA RESCISÃO:

A LOCATÁRIA poderá rescindir o Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, também em casos em que o interesse público demandar;

Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumerada no artigo 137, da lei nº 14.133, de 2021;

Nas hipóteses de rescisão de que trata a Lei 14.133/2021, desde que ausente a culpa do LOCADOR, a LOCATÁRIA a ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos da Lei 14.133/2021, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 01 (um) mês de aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil/2002, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato;

Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer previa notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação;

O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento, também poderá ser realizada por publicação no DODF;

Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

Considerando o interesse público e a natureza dos serviços que serão desenvolvidos no imóvel, com o abrigamento de sede de poder público, não poderá o LOCADOR rescindir o contrato sem comunicação prévia de no mínimo 6 (seis) meses, arcando com as penalidades pertinentes.

14. DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do previsto no contrato ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração Regional do Jardim Botânico - RA XXVII poderá, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao LOCADOR as sanções Administrativas, previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;

Caso o LOCADOR não cumpra integralmente as obrigações, e em caso de atraso injustificado na execução, ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, ficará sujeita as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes,

assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório. Em todos os casos, a rescisão unilateral, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras ou serviços, ficando sujeita às seguintes sanções, se cabíveis:

Advertência; aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA descumprir qualquer obrigação;

Multa: sanção pecuniária que será imposta pelo ordenador de despesas, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto nº 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p. 6)

0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montantes das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto nº 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p.6)

5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/ nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão dos serviços, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/ nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 p.6)

Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.1.1.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

A aplicação dessas sanções não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Regional do Jardim Botânico;

A (s) multas (s) deverá (ão) ser recolhida (s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviadas(s) pelo LOCADOR;

As sanções previstas neste documento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao LOCADOR a oportunidade de defesa previa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A possível contratação correlata ao objeto do presente PROJETO BÁSICO visa garantir a disponibilidade, de espaço físico com as características determinadas neste Projeto Básico, com preço de mercado justo e vantajoso para a Administração Pública. Servirão de fundamento à formalização do contrato de locação, a Lei nº 8.245, de 18 outubro de 1991 e, no que couber, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como as demais legislações pertinentes.

16. DO FORO:

O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o foro de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Comissão Especial de Locação de Imóvel

(ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 13/03/2023 -> DODF Nº Nº 53, DE 17/03/2023)

DIMAS MOREIRA JÚNIOR

Chefe da ASPLAN

Presidente da Comissão

RENATA DA SILVA FILIPPI

Assessora do GABINETE

Membro da Comissão

CARLOS JOSÉ LIMA VIANA

Chefe de Ouvidoria

Membro da Comissão

MARCELO HENRIQUE VAZ TEIXEIRA

Diretor da DIALIC

Membro da Comissão

ALESSANDRO DA SILVA TEIXEIRA

Coordenador da COLOM

Membro da Comissão

De acordo,

Considerando os termos da lei nº 14.133 de 1 de Abril de 2021 e entendimentos exarados pela PGDF, APROVO o presente projeto básico e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas.

ADERIVALDO MARTINS ARDOSO

Administrador Regional

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

Nome ou Razão Social do Proponente:	
CNPJ ou CPF:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	
Objeto:	Prospecção do mercado imobiliário, visando à locação de imóvel de terceiros, sob medida, para instalação da Sede da Administração Regional do Jardim Botânico, mediante coleta de propostas técnicas de imóveis comerciais que atendam aos requisitos mínimos especificados no Projeto Básico.
Valor do aluguel por extenso:	
Validade proposta (mínima 90 dias):	
Idade real do imóvel:	
Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: despesa ordinária de condomínio, IPTU/TLP e Taxa de Ocupação do Subsolo (se houver).	

Responsabilizo-me por entregar o imóvel com todas as especificações estipuladas pelo Projeto Básico em até 30 (trinta) dias.
Assinatura:
Local e Data

Assinatura (proprietário/representante legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Nome da empresa)..... , CNPJ no. ,
sediada (endereço completo) , declara, sob as penas da
Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Nome e assinatura do declarante
(número da identidade ou do CPF)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES

(Nome da empresa) , inscrita no CNPJ no , por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) portador da carteira de identidade no e do CPF no sediada (endereço completo) , DECLARA, para
fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que
não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos
noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou
indireta de menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz.

Local e Data.

Nome e assinatura do declarante
(número da identidade ou do CPF)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO ESTÁ SOB PENA DE INTERDIÇÃO TEMPORÁRIA

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/98.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel:

Endereço/CEP:

Local e Data.

Nome e assinatura do declarante
(número da identidade ou do CPF)

ANEXO VI

CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DO SETOR HABITACIONAL JARDIM BOTÂNICO - ETAPAS I A IV



Figura 1. Poligonal das Etapas de I a IV, do Setor Habitacional Jardim Botânico (em vermelho).



Documento assinado eletronicamente por **DIMAS MOREIRA JUNIOR - Matr.0126268-8**, Presidente da Comissão Especial de Locação de Imóvel, em 12/06/2023, às 15:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS JOSE LIMA VIANA - Matr.1701320-8**, Presidente da Comissão Especial de Locação de Imóvel, em 12/06/2023, às 16:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA DA SILVA FILIPPI - Matr.1712471-9, Membro da Comissão Especial de Locação de Imóvel**, em 12/06/2023, às 23:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO HENRIQUE VAZ TEIXEIRA - Matr.1707618-8, Membro da Comissão Especial de Locação de Imóvel**, em 13/06/2023, às 10:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DA SILVA TEIXEIRA - Matr.1713216-9, Membro da Comissão Especial de Locação de Imóvel**, em 14/06/2023, às 12:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADERIVALDO MARTINS CARDOSO - Matr.1710708-3, Administrador(a) Regional do Jardim Botânico**, em 14/06/2023, às 18:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=114598060)
verificador= **114598060** código CRC= **CA424EF9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

AV. DAS PAINEIRAS EQ 03/05 BLOCO A - EDIFÍCIO JARDIM IMPERIAL - Bairro SH JARDIM BOTÂNICO - CEP -