



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO  
ANEXO I DO EDITAL

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo a prospecção do mercado imobiliário do Rio de Janeiro - RJ, com o fito de viabilizar futura locação de imóvel para abrigar as unidades da Advocacia Geral da União situadas no município do Rio de Janeiro, mediante coleta de propostas técnicas que atendam os requisitos aqui especificados.

### 2. GENERALIDADES

2.1. Este documento tem por objetivo fornecer aos interessados do Chamamento Público as especificações básicas para apresentação da proposta e para o atendimento deste objeto.

2.2. As especificações são exigências mínimas, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados.

### 3. CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS MÍNIMAS DESEJÁVEIS DO IMÓVEL A SER LOCADO:

3.1. As Características e Condições Obrigatórias Mínimas Desejáveis do Imóvel a ser locado, encontram-se pormenorizadas no **Caderno de Especificações Técnicas - anexo I – A**

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE REALIZAR A CONTRATAÇÃO

4.1. A iniciativa de se buscar um imóvel para abrigar todas as unidades em uma única sede ampara-se na necessidade de otimização dos recursos postos à disposição da Administração Pública Federal, que vem ao encontro do Planejamento Estratégico da Advocacia Geral da União e da Secretaria-Geral de Administração, de buscar a sustentabilidade orçamentária e financeira.

4.2. Notadamente, a racionalização do uso de espaços físicos faz-se primordial para atender aquela sustentabilidade e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

4.3. Ademais, pretende-se prover às unidades da AGU no Rio de Janeiro instalações que contemplem todas as necessidades do órgão, com segurança, conforto e qualidade ambiental, gerando, ao mesmo tempo, economia com a redução da área locada e redução de custos de ocupação e serviços, além do fortalecimento da identidade institucional.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TECNICA

5.1. O prazo para apresentação das propostas será de **15 (quinze) dias úteis** a partir da publicação do Edital.

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

5.3. A interessada deverá apresentar sua proposta fazendo constar as seguintes informações/ documentos:

5.3.1. Endereço completo do imóvel construído ou do terreno onde se pretende construir;



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

- 5.3.2. Área computável disponível (escritório + apoio) e área construída;
- 5.3.3. Preço de Iocação mensal e anual;
- 5.3.4. Cópia atualizada da matrícula do Registro de Imóveis;
- 5.3.5. As especificações do imóvel, em função do chamamento e do Programa de Necessidades, com apresentação de Memorial Descritivo e desenhos de arquitetura.
- 5.3.6. Declaração atestando que não há qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a futura Iocação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;
- 5.3.7. No caso de existência de condomínio:
  - 5.3.7.1. Explicitar os serviços oferecidos em relação a operação, segurança e manutenção da edificação;
  - 5.3.7.2. Valor mensal do condomínio;
  - 5.3.7.3. Valor mensal dos serviços de facilities;
  - 5.3.7.4. Valor dos custos da prestação de serviços incluindo a realização de obras, serviços de engenharia e o fornecimento de bens para adaptação ao leiaute adequado às necessidades da AGU.
- 5.4. As propostas oferecidas através do chamamento público, de imóveis já construídos ou construídos para esta finalidade, deverão levar em conta todas as necessidades e todas as características técnicas previstas no caderno de especificações anexo a este Projeto Básico.
- 5.5. A Administração poderá realizar quaisquer diligências que julgue necessárias ao complemento de informações em relação a proposta apresentada, inclusive com vistoria do imóvel ou do terreno do futuro imóvel proposto para locação.
- 5.6. A proposta deverá indicar o prazo para a entrega das chaves, que deverá ser de até 6(seis) meses a contar da assinatura do contrato.
- 5.7. O imóvel deverá estar concluído em condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento no momento da entrega das chaves.
- 5.8. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.
- 5.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas no Instrumento Convocatório.
- 5.10. O modelo de proposta consta de anexo do Edital.

## **6. DOS CRITERIOS DE ESCOLHA DO IMÓVEL**

6.1. Após o atendimento das exigências formais do Chamamento Público, para fins de escolha do imóvel, deverá ser seguido o seguinte fluxo:

Avaliação	Responsável	Critério	Tipo	Resultado
Técnica		Avaliação Estrutural	Objetivo	



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

	Comissão de Recebimento dos Documentos de Inscrição e Avaliação das propostas e do Estudo de Leiaute	Avaliação de Acessibilidade		Retorno para esclarecimentos, aprovados e reprovados
		Adequação a Lei de zoneamento		
		Avaliação de Riscos de inundação		
		Avaliação de Documento de técnico do imóvel		
		Estudo de Leiaute para verificação da adequação do imóvel aos requisitos mínimos do Edital		
		Avaliação objetiva das propostas – atribuição de pesos e valores aos critérios do Edital (Anexo 1-E)		
Legal Fiscal		Regularidade fiscal do proponente, aspectos de propriedade e regularização	Objetivo	Retorno para esclarecimentos, aprovados e reprovados
Fiscal		Proposta de preços do imóvel adaptada ao preço de mercado (avaliação técnica do preço de Mercado)	Objetivo	Contraproposta, aprovada ou reprovada

6.2. Ficará a cargo do proprietário/proponente a realização do laudo de avaliação do imóvel, para fins de comprovação da adequabilidade do valor da locação ao valor de mercado.

6.2.1. O referido laudo de avaliação do imóvel deverá ser realizado por engenheiro, com prova de inscrição no CREA ou arquiteto com prova de inscrição no CAU, habilitado para a realização de serviço (apresentar ART ou RRT), bem como atender as NBR 14653-1 e 2;

6.3. Para a assinatura do contrato serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade fiscal do locador junto as esferas federal e estadual, a documentação do imóvel quanto a propriedade e aprovação nos órgãos competentes e outras que se fazem necessárias para a perfeita formalização do contrato administrativo.

6.4. A locação que ora se pretende deve prever, no serviço de condomínio, gestão integrada de serviços prediais - *facilities* das seguintes atividades:

- Elevadores, incluída a sua manutenção preventiva e corretiva.
- Fornecimento, abastecimento e manutenção de geradores para atender pelo menos as áreas comuns e pelo menos um dos elevadores, as luzes de



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

emergência e o sistema de incêndio.

- Sistema de Climatização – preferencialmente do tipo ar central, em pleno funcionamento, devidamente dimensionado para a carga térmica da edificação, considerando a ocupação máxima e o leiaute a ser aprovado pela AGU, incluída a sua manutenção preventiva e corretiva com limpeza periódica dos dutos no caso de ar condicionado central
- Limpeza e manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais das áreas privativas e comuns.
- Sistema de segurança contra incêndio e pânico, incluindo a detecção, alarme e combate a incêndio, além de treinamentos periódicos de simulação para evacuação de usuários do prédio, conforme determina a legislação específica ao assunto.
- Brigadistas contra incêndio
- Manutenção predial da área de escritórios, banheiros, copa e demais áreas de uso exclusivo da AGU
- Recepção – em prédio monousuário e/ou compartilhado
- Porteiro nos horários noturnos em prédio monousuário
- Controle de Acesso – de entrada e saída de pessoas e veículos – uso de catracas de reconhecimento facial e/ou digital, tanto na portaria de acesso ao prédio quanto na garagem
- Infraestrutura completa para elétrica, lógica, hidráulica, telefonia, incêndio e ar-condicionado para atender toda a população da AGU
- Dedetização (desinsetização, descupinização e desratização) das áreas comuns e também das áreas de uso exclusivo da AGU
- Limpeza e manutenção da área de escritórios, banheiros, copa, refeitórios e demais áreas de uso exclusivo da AGU. As rotinas e frequências (diária, semanal, mensal e trimestral) de limpeza das áreas internas – pisos frios, do depósito/almoxarifado, dos sanitários e de esquadrias externas encontram-se no Anexo 1-C deste Projeto Básico.
- Administração predial no caso de ser imóvel monousuário.
- Manobristas de automóveis dos usuários da AGU, no caso de prédio com vagas de garagem.
- Operador de áudio e vídeo para o auditório e salas de aula
- 3 (três) máquinas para operar em sistema “self-service” em todas as fases de preparação de café e demais bebidas quentes de forma semi-automática, inclusive quanto à liberação dos copos descartáveis
- Vigilância Orgânica e Eletrônica (CFTV) 24 horas

6.5. O Locador deverá providenciar profissionais devidamente habilitados e portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1993, do Decreto nº 89.056 de 24/11/83 e nº 1.592 de 10/08/1995, pela Portaria DPF nº 3.233/2012, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, com Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como que venham a utilizar equipamentos necessários à execução dos serviços.

***Deverão os vigilantes:***





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

- Comunicar imediatamente a Administração da AGU/SAD2R e registrar no livro de ocorrência, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da área privativa, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso na área privativa da AGU somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- Colaborar com as Polícias Militar e/ou Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando o melhor possível atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Proibir a aglomeração anormal de pessoas na área privativa da AGU, comunicando o fato ao responsável da Administração no caso de desobediência;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Todas as ocorrências observadas devem ser registradas no Livro de Ocorrência e apresentadas à Administração da AGU;

6.5.1. Sempre que solicitado pela Locatária o Locador deverá apresentar as imagens Vigilância Orgânica e Eletrônica (CFTV) da área privativa e da área da garagem onde permanecem os veículos utilizados pelos usuários da Locatária \*\*\* verificar normativo que informe qual tempo as imagens deverão permanecer disponíveis

6.5.2. O Locador deverá apresentar à Administração da Locatária a lista de acesso às suas instalações por seus usuários e visitantes até o 5º dia útil do mês subsequente;

6.5.3. Os visitantes às áreas privativas da Locatária deverão estar munidos de crachá de identificação de visitantes, inclusive prestadores de serviços do Locador;

6.5.4. O Locador deverá criar sistema automatizado de comunicação entre a Administração Predial do edifício e os representantes que serão designados pela Locatária, devendo os serviços de manutenção nas áreas privativas serem realizados no prazo máximo de 1 (uma) hora após demandado pela Locatária.

6.5.5. As dedetizações (desinsetização, descupinização e desratização) deverão



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

ser realizadas na periodicidade mensal estabelecida pela Lei 7.806, de 2017, do estado do Rio de Janeiro, e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

6.5.6. A limpeza dos equipamentos elétricos na área privativa da Locatária deverá ser realizada com álcool isopropílico visando a preservação dos bens.

6.5.7. Qualquer tipo de avaria constatado nos veículos dos usuários da Locatária deverão ser objeto de ressarcimento das suas despesas pelo Locador.

6.5.8. O não atendimento ao item 6.4 e seus sub itens deverá ser justificado pelo Locador à Locatária, que decidirá com a devida fundamentação pelo seu deferimento ou pela abertura de processo administrativo apuração de inexecução contratual, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei 14.133, de 2021.

6.5.9. Sendo o imóvel monousuário pela Locatária o Locador deverá disponibilizar infraestrutura adequada e instalar televisores de 24 polegadas nos elevadores.

6.5.10. No caso do imóvel não ser monousuário pela Locatária, o Locador deverá disponibilizar infraestrutura adequada e instalar os televisores nas recepções e/ou entradas das áreas privativas de cada andar ocupado pela Locatária.

6.5.11. Os televisores e as mídias serão fornecidos pela Locatária, ficando o Locador responsável somente pela instalação e manutenção.

6.6. A proposta selecionada passará por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público.

6.6.1. O referido estudo será realizado pela Comissão de Recebimento dos Documentos de Inscrição e Avaliação das propostas e Estudo do Leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público órgão Locatário, designada pelo Superintendente Regional de Administração.

6.7. Para fins de levantamento das informações necessárias para realização do estudo de que trata caput, o órgão ou entidade realizará a visita técnica no imóvel a qual se refere a proposta.

6.8. O estudo de leiaute deverá fornecer elementos para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços, considerando-se, dentre outros:

6.8.1. As instalações existentes, em relação à sua capacidade de atendimento e suas especificidades;

6.8.2. A melhor logística entre os diferentes setores, bem como em relação à mobilidade urbana;

6.8.3. O acesso e a circulação das pessoas, especialmente se a missão institucional demandar atendimento de público presencialmente;

6.8.4. A acessibilidade dos espaços de acordo com a legislação;

6.8.5. As rotas exigidas pelo corpo de bombeiros de acordo com a legislação; e

6.8.6. Se o imóvel possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros – CLCB.

6.9. A Comissão realizará relatório de estudo de leiaute no prazo de até 60 (sessenta) dias da escolha da proposta, a ser aprovado pelo Superintendente.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

6.10. Será permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, demonstrada por meio do estudo de leiaute

6.11. A homologação do resultado será publicada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e no site da AGU.

6.12. O modelo de locação será um híbrido de locação *built to suit* com locação com *facilities*, com amparo na IN SEGES 103/2022, artigo 3º, incisos II e III, parágrafo 3º

6.13. O Regime de execução seguirá o previsto no art. 8º da referida Instrução Normativa:

Serão observados os seguintes regimes de execução: (...)

II - prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, quando adotada a locação com *facilities*; e

III - prestação de serviços incluindo a realização de obras, serviços de engenharia e o fornecimento de bens, quando adotado o BTS.

6.14. No que se refere ao prazo de amortização, dita a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME No 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022:

Art. 9º Os contratos de locação observarão os seguintes prazos: (...)

I - até 5 (cinco) anos, contados da data de recebimento do objeto inicial, nas hipóteses dos incisos I e II do art. 8º, cuja vigência máxima será definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção;

II - até 10 (dez) anos, nos contratos de locação BTS sem investimento, no qual inexistem benfeitorias permanentes; e

III - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos de locação BTS com investimento, quando implicar a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente às expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração ao término do contrato. (...)

§ 2º Na hipótese do inciso III do caput, o prazo de vigência do contrato deverá ser compatível com a amortização dos investimentos realizados, não inferior a 5 (cinco) anos, nem superior a 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação.

## **7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO IMÓVEL**

7.1. O imóvel deverá ser entregue de forma definitiva em até 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a infraestrutura adequada aos padrões da AGU, acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações em pleno funcionamento, para avaliação preliminar da AGU.

7.2. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas no **Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e Programa de Necessidades, e todos anexos deste Projeto Básico**.

7.3. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação, e uma vez



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

confirmado que aquele está de acordo com as exigências propostas neste Projeto Básico, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela Comissão a ser designada pelo Superintendente Regional de Administração da Locatária.

7.3.1. Caso a Comissão aponte a ausência de algumas exigências prevista no Projeto Básico que não crie obstáculo legal para ocupação do imóvel pela Locatária, aquela emitirá Termo de Recebimento Provisório e apresentará, com a aprovação do Superintendente Regional de Administração, prazo necessário para atendimento da exigência.

7.3.2. Caso a exigência não seja atendida no prazo determinado pela AGU, será instaurado processo administrativo de apuração de inexecução contratual, nos termos do Título IV, Capítulo I da Lei 14.133, de 2021, podendo ser decidida a rescisão do contrato de locação do imóvel.

7.4. Constarão como anexos do termo de recebimento definitivo todas as garantias de equipamentos que eventualmente estejam instalados no prédio, tais como elevadores, plataformas, equipamentos de ar-condicionado, bombas, motores de portões ou cancelas, centrais de detecção de incêndio, nobreaks, geradores etc.

7.5. Além do previsto no subitem anterior, constarão como anexos do termo de recebimento definitivo os seguintes documentos:

- Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Habite-se fornecido pelo Governo do Rio de Janeiro;
- Jogo impresso e uma cópia em DVD/Pendrive com arquivos em dwg e pdf, de todos os projetos arquitetônicos;
- Toda a documentação necessária para transferência de titularidade de contas de água e de energia elétrica.
- Apólice de seguro do prédio contra incêndio, por conta da locadora.

7.6. As unidades da AGU passarão a ocupar o imóvel a partir do recebimento definitivo.

7.7. Os efeitos financeiros ocorrerão a partir do recebimento definitivo.

## **8. DO VALOR DA LOCAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

8.1. Informações contidas na cláusula sexta, sétima e décima da minuta do termo do Contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA E LOCATÁRIA**

9.1. As obrigações das partes estão contidas nas cláusulas terceira e quarta da minuta do termo do Contrato.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

10.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

10.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

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

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

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

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



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

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

10.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

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

10.19. A gestão do contrato e a fiscalização de que trata este subitem não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA/LOCADORA pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, consoante art.155 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **11. DO PRAZO DA LOCAÇÃO**

11.1. O prazo inicial de vigência do contrato de locação será de 10 (dez) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se conveniente e oportuno para as partes, e desde que mantida a adequabilidade mercadológica do valor proposto a título de aluguel, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Fica o(a) LOCADOR(A) obrigado(a) a comunicar imediatamente a Administração a superveniência de qualquer fato novo que ponha em risco a locação, sob pena de aplicação da multa contratual e ressarcimento de prejuízos que possa vir a recair sobre a AGU.

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a participante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão durante o Chamamento Público

12.1.2. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

12.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 12.1.5.1. Não enviar a proposta adequada após a negociação
- 12.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível
- 12.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva
- 12.1.6. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Chamamento Público;
- 12.1.10. Fraudar o chamamento público
- 12.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.11.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento público
  - 12.1.11.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.1.12. Também comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado (locador) que:
  - 12.1.12.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 12.1.12.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 12.1.12.3. Der causa à inexecução total do contrato;
  - 12.1.12.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 12.1.12.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 12.1.12.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 12.1.12.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 12.2.2. Multa:
    - 12.2.2.1. Moratória de 0,5% a 1 % (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
    - 12.2.2.2. Compensatória, para as infrações descritas no subitem 12.2, de 1% a 15% do valor do Contrato;





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

- 12.2.2.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 5% a 20% do valor do Contrato;
- 12.2.2.4. Para infração de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 12.2.2.5. Para infrações de retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.
- 12.2.2.6. Para a infração inexecução parcial do contrato a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações
- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.2 a 12.2.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); e
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 e 12.2.5 a 12.2.7, bem como nas alíneas 12.2.2 a 12.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO**

também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Locador poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. A AGU deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

### **13. ANEXOS**

- 13.1. Anexo 1-A — Caderno de especificações Técnicas**
- 13.2. Anexo 1-B — Programa de Necessidades**
- 13.3. Anexo 1-C – Rotina de Limpeza das áreas privativas**
- 13.4. Anexo 1-D – Matriz de Risco**
- 13.5. Anexo 1- E - Matriz de Critérios de Aceitabilidade da proposta**

### **14. RESPONSÁVEIS.**

- 14.1. Equipe de Planejamento da Contratação:  
PORTARIA n. 00096/2023/GAB/SAD2R/SGA/AGU, de 05 de setembro de 2023

**ALICE GRACINDA  
AZEVEDO**

**PEREIRA:98869370763**

**ALICE GRACINDA AZEVEDO PEREIRA**

Matrícula SIAPE nº 3.260.706

Assinado de forma digital por  
ALICE GRACINDA AZEVEDO  
PEREIRA:98869370763  
Dados: 2023.11.22 14:45:57 -03'00'



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO 2ª REGIÃO

FABIANO GUILHERME DE MENDONÇA:09895842759

Assinado de forma digital por FABIANO GUILHERME DE MENDONÇA:09895842759  
Dados: 2023.11.22 15:00:11 -03'00'

**FABIANO GUILHERME DE MENDONÇA**  
Matrícula SIAPE nº 1.315.396

JEFFERSON MIRANDA  
DA COSTA:00904621731

Assinado de forma digital por JEFFERSON MIRANDA DA COSTA:00904621731  
Dados: 2023.11.22 14:16:07 -03'00'

**JEFFERSON MIRANDA DA COSTA**  
**Gestor do Projeto Matrícula**  
SIAPE nº 3.337.270

LUIZ CLAUDIO  
SANTOS  
THOME:02807429750

Assinado de forma digital por LUIZ CLAUDIO SANTOS THOME:02807429750  
Dados: 2023.11.22 15:06:11 -03'00'

**LUIZ CLAUDIO SANTOS THOMÉ**  
Matrícula – SIAPE nº 2.577.362

MARCOS ANTONIO  
FERREIRA:029641067  
54

Assinado de forma digital por MARCOS ANTONIO FERREIRA:02964106754  
Dados: 2023.11.22 14:24:50 -03'00'

**MARCOS ANTONIO FERREIRA**  
Matrícula SIAPE nº 1.177.502