



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO À GESTÃO REGIONAL 5**

Rodovia Maurício Sirotsky Sobrinho, s/nº - KM 02 - Bairro Jurerê - Florianópolis - CEP 88053-700

Telefone:

**PROJETO BÁSICO**

*Trata-se de documento adaptado a partir do modelo de Termo de Referência para contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado pela AGU. Aplicam-se ao presente processo à Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 8.245/1991 e as Instruções normativas IN n.º 40/2020 e IN n.º 05/2017.*

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de serviços de locação de imóvel para abrigar a sede administrativa do Núcleo de Gestão Integrada ICMBio Antonina-Guaraqueçaba. O objetivo é prospectar o mercado imobiliário dos municípios de Antonina/PR e Morretes/PR, ampliando o número de propostas válidas recebidas que atendam às condições e exigências estabelecidas no presente documento e no Edital de Chamamento Público 01/2023 (Doc. SEI 14461880) e seus anexos, as propostas devem ser apresentadas conforme regras estabelecidas no supracitado Edital de Chamamento Público 01/2023.

1.2. O objetivo deste documento é fornecer aos interessados as especificações básicas e orientações para apresentação de propostas para contratação do serviço de locação de imóvel em tela.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O código do serviço "Locação de imóvel" CATSER é 4316.

1.5. Apresenta-se em anexo ao presente documento o Programa de Necessidades (Anexo II/A do presente documento) atualizado que traz considerações sobre os requisitos necessários para a locação do imóvel e o dimensionamento preliminar das áreas com base no número de servidores e colaboradores que utilizarão o imóvel e o "Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis" (Anexo II/B do presente documento) a ser utilizado pelo ICMBio para avaliar propostas recebidas com base nesse dimensionamento.

1.5.1. Os parâmetros adotados no Programa de Necessidades supracitado estão de acordo com as orientações do *Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional* elaborado pelo Ministério da Economia, que estabelece orientações e parâmetros desejáveis ou preferenciais não constituindo condicionantes obrigatórias na presente locação.

1.6. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir emissão do Termo de Recebimento Definitivo, precedido de vistoria final do imóvel, conforme estabelece o item 6.4 e subsequentes.

1.7. Eventual contrato que venha a ser firmado terá prazo de vigência mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 10 anos, nos termos do artigo 51 da Lei n.º 8.245/91 e demais.

1.7.1. A prorrogação do prazo de vigência deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, vedando-se ajustes verbais ou prorrogações automáticas.

1.7.2. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o valor de mercado.

1.7.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

1.8. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8.º da Lei n.º 8.245/91, ficando desde já autorizada a LOCATÁRIA a proceder à averbação deste instrumento na matrícula do imóvel junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente, correndo as despesas decorrentes por conta do LOCADOR.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente estudo tem como finalidade embasar a contratação de locação de espaço para abrigar a sede administrativa do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) Antonina-Guaraqueçaba. A justificativa e descrição da necessidade da contratação encontram-se descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital 2/2021/UASG 443048 (Doc. SEI 9096766), anexo I do Projeto Básico. Ressalta-se a atualização em relação do requisito de localização do imóvel que foi ampliada para incluir o município de Morretes/PR, de forma que a região alvo desta contratação abrange os municípios de Antonina e Morretes, no Estado do Paraná, os demais detalhamentos sobre a localização constam nos itens 3 e 5 do presente documento.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Pretende-se prover o NGI Antonina Guaraqueçaba/PR de instalações físicas e infraestrutura adequada ao desempenho de suas atividades proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho salubre. Com base nas informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital 2/2021/UASG 443048 (Doc. SEI 9096766) - Anexo I do presente documento e nas diretrizes do *Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional* e da Portaria Conjunta n.º 38/2020, foram elaborados os documentos Programa de Necessidades e Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis, em apêndice ao presente documento (Anexos II/A e II/B respectivamente), que apresentam características obrigatórias e cálculos das áreas mínimas do imóvel a ser contratado, bem como seus requisitos arquitetônicos, construtivos e ambientais desejáveis. Destaca-se as seguintes características obrigatórias em relação ao tamanho do imóvel a ser locado:

**3.1.1. O imóvel deve possuir área mínima total (interna + externa) de 187,3 m², considerando a área interna mínima de 145,3m² e área externa mínima de 42m² (área suficiente para guardar duas caminhonetes e equipamentos).**

3.1.1.1. Considerou-se nesse cálculo uma área mínima para trabalho individual da população fixa (56 m²), uma área mínima para trabalho coletivo (12 m²), uma sala de reuniões (27,5 m²), área de recepção (16m²), um banheiro masculino (5,4 m²) e um banheiro feminino (5,4 m²), cozinha com copa ou espaço para refeições (mínimo 8 m²), área de serviço (mínimo 6 m²), depósito/almoxarifado (9 m²). A sala de chefia é um cômodo desejável porém não obrigatório, dessa forma, descontou-se do cálculo realizado no Programa de Necessidades, esta área relativa à Sala da Chefia. Para a área externa considerou-se a demanda básica de estacionamento/garagem para no mínimo 02 (duas) caminhonetes oficiais.

3.1.1.1.1. Não é obrigatório que os espaços sejam divididos em cômodos exatamente conforme especificado no item anterior, poderá ser aceito imóvel que apresenta uma distribuição de espaço diferente desde que o seu projeto arquitetônico atenda às necessidades/atividades precípua da Administração.

3.1.1.2. Tendo em vista que a contratação em análise se submete principalmente à Lei n.º 8.245/91, é possível que a avença seja celebrada com período de vigência distinto daquele estabelecido pela Lei n.º 8.666/93. Dessa forma o prazo de vigência a ser firmado é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 10 anos, nos termos do artigo 51 da Lei n.º 8.245/91 e demais, desde que os preços adotados estejam em conformidade com os valores usuais de mercado na região.

3.1.1.3. Considerando a possibilidade de sucesso na aquisição da nova sede da unidade ou qualquer outra disponibilidade a título gratuito que venha ocorrer como uma cessão, o contrato deverá conter cláusula que possibilite a rescisão contratual sem ônus para a Autarquia.

3.1.1.4. As especificações tratadas no presente item e no item 5 (Requisitos da Contratação) constituem diretrizes para a contratação, requisitos que devem guiar a escolha do imóvel. Deve ser analisada, no entanto, a possibilidade de que um imóvel que não contemple todos os critérios ou requisitos presentes nos itens supracitados, seja adaptado pelo locatário, às suas expensas. Admite-se possível, portanto, a negociação com o proprietário a fim de que seja alcançada a melhor proposta.

### 3.1.2. Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Gerais

3.1.2.1. O imóvel deve ser em alvenaria, preferencialmente casa térrea, mas pode ser sobrado ou outras possibilidades, no caso de ser um sobrado a área no piso térreo deve ser suficiente para atender a área de recepção (área mínima de 16m<sup>2</sup>) e para se realizar o atendimento ao público e deverá ter ao menos um banheiro com fácil acesso, por questões de acessibilidade.

3.1.2.1.1. O imóvel deve possuir teto com forro e ter pé direito nos locais de permanência prolongada de aproximadamente 2,40 a 3 metros, ou maior, se assim for exigido pela legislação local.

3.1.2.1.2. No caso de o imóvel possuir mais de um pavimento, a área ofertada para locação deve ocupar um único pavimento ou pavimentos consecutivos.

3.1.2.2. A estrutura do imóvel devem estar livre de rachaduras, trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, manchas em pisos, forros e paredes que comprometam ou venham a comprometer sua segurança e salubridade.

3.1.2.3. 1 As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação (limpas, sem rachaduras ou infiltrações, nem peças ou placas faltantes), devendo ser garantida a continuidade de uma boa apresentação durante todo o tempo de uso pela Autarquia.

3.1.2.4. O imóvel deve apresentar área externa onde seja possível manobrar e estacionar no mínimo duas caminhonetes e possuir preferencialmente garagem coberta, que possa servir como estacionamento e/ou área de depósito de materiais e equipamentos;

3.1.2.5. As esquadrias deverão estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros. As janelas e portas devem estar em perfeito funcionamento de abertura, fechamento e estanqueidade. Os vidros devem ser preferencialmente incolores e lisos a fim de aumentar a luminosidade nos ambientes.

3.1.2.6. O imóvel deve atender a todas as prescrições estabelecidas nas normas federais, estaduais e municipais, nos normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, água e telefonia, e na legislação vigente de acessibilidade pelas pessoas portadoras de necessidades especiais.

3.1.2.7. O imóvel deve ser atendido por infraestrutura de rede elétrica, telefônica, de água encanada, esgoto e coleta de lixo.

3.1.2.8. O imóvel deve ser cercado ou com muro e preferencialmente dispor de grades de segurança nas aberturas (janelas e portas).

3.1.2.9. O imóvel deverá apresentar instalações elétricas em perfeito estado de uso, assim como bocais de lâmpada, portas, janelas, fechaduras, batentes, dobradiças, luminárias, encanamento, torneiras, ralos, vasos sanitários, pias e outros equipamentos.

3.1.2.10. O imóvel deverá apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.

3.1.2.11. O teto, piso e paredes do imóvel deverão ser revestidos com cores claras, pintura nova e de boa qualidade, exigindo-se ausência de pontos de infiltração, mofo e manchas.

3.1.2.12. Os banheiros devem estar em bom estado, com espelhos, porta papel higiênico, porta papel toalha ou suporte para toalha de rosto, saboneteiras e tampas dos vasos sanitários.

3.1.2.13. As pias, tanques e lavatórios podem ser com ou sem colunas, ou ainda apoiados em tampas de mármore, granito ou acrílico.

3.1.2.14. As portas internas devem ser em madeira. Todas as portas devem contar com tranca, principalmente nos banheiros.

3.1.2.15. Os banheiros também devem contar com janela de ventilação ou sistema de exaustão.

### 3.1.3. Outros Aspectos Arquitetônicos e Construtivos:

#### 3.1.3.1. Pisos

3.1.3.1.1. O piso das áreas operacionais deverá ser do tipo cerâmica, madeira ou carpete de boa qualidade, preferencialmente em cor clara.

3.1.3.1.2. Os pisos deverão estar em perfeitas condições de utilização, adequados a cada ambiente e sua destinação.

3.1.3.1.3. Os pisos não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou outro tipo de patologia.

3.1.3.1.4. Os pisos externos e passeios podem ser em cimento áspero, ladrilhos, placas de concreto ou outro acabamento.

#### 3.1.3.2. Paredes

3.1.3.2.1. As paredes não poderão possuir imperfeições ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras).

3.1.3.2.2. As áreas molhadas deverão ser revestidas com cerâmica, porcelanato ou outros materiais resistentes à umidade. Os demais ambientes poderão ser pintados com tinta lavável, em cores claras (branca ou marfim, preferencialmente) de modo a melhorar a luminosidade do ambiente.

#### 3.1.3.3. Forros

3.1.3.3.1. Os forros devem ser modulados e removíveis, em lâminas de PVC, lambris de madeira, gesso em placas, gesso acartonado, forro mineral ou material similar, e, caso necessário, devem ser pintados com tinta lavável, em cores claras, e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.

3.1.3.3.2. Os forros e lajes não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.

#### 3.1.3.4. Acessibilidade

3.1.3.4.1. O imóvel deve obedecer às disposições das Leis n.º 10.098/2000 e n.º 13.146/2015, do Decreto n.º 5.296/2004 e da ABNT NBR 9050, que tratam da promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

3.1.3.4.2. Nesse sentido, devem ser observadas as seguintes determinações:

- pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (catracas, porta giratória, trilhos não embutidos, degraus, entre outros);
- 2% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas com deficiência, reservadas e sinalizadas perto do acesso e 5% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas idosas, reservadas e sinalizadas perto do acesso (aspecto desejável porém não obrigatório);
- rebaixamento de calçadas com rampa acessível ou elevação da via para travessia de pedestre em nível (aspecto desejável porém não obrigatório);
- calçadas sem barreiras nas proximidades da edificação (aspecto desejável porém não obrigatório);

- e) todos os pavimentos devem poder ser acessados por pessoa em cadeira de rodas - pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade;
- f) instalação de piso tátil direcional e de alerta (aspecto desejável porém não obrigatório);
- g) corredores com largura adequada e sem obstáculos;
- h) o edifício deverá dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, ou de sanitários masculinos e femininos acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

### 3.1.4. Aspectos de Localização

#### 3.1.4.1. Localização do Imóvel

3.1.4.1.1. O imóvel deve estar localizado no município de **Antonina ou Morretes, Estado do Paraná**, preferencialmente na região central dessas cidades ou em bairros bem estruturados/urbanizados dessas cidades. A rua onde está situado o imóvel deve ser ampla, facilitando estacionamento e manobras e sem histórico de alagamentos, para facilidade de acesso do cidadão. Porém, em se tratando de imóveis fora da região central é relevante salientar que este deve estar disposto onde seja permitida a estruturação de uma sede de órgão público, não estando sujeita a eventuais restrições por legislações locais (e.g. Plano Diretor da cidade).

3.1.4.1.2. A escolha do imóvel deve priorizar área central da cidade, de fácil acesso, de modo que este se encontre próximo a estações ou pontos de transporte público, tendo em vista que os trabalhos de atendimento ao público são rotineiros.

3.1.4.1.3. Também considera-se desejável (porém não obrigatória) a proximidade do imóvel à garagem náutica/ marinas, ou local que dê acesso por embarcação à Baía de Antonina, visando atender a demanda do NGI de deslocamento pelo mar até as Unidades de Conservação.

3.1.4.1.4. O imóvel e as ruas de acesso a ele devem possibilitar o deslocamento de veículos e caminhões de pequeno porte.

3.1.4.1.5. As vias em torno do imóvel não devem ser sujeitas a alagamentos ou outras ocorrências que as tornem inacessíveis, mesmo que temporariamente.

### 3.1.5. Aspectos relacionados às instalações prediais

#### 3.1.5.1. Instalações Elétricas e Eletrônicas

3.1.5.1.1. As instalações elétricas devem estar em perfeito estado de uso e de acordo com normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e pelas repartições públicas locais competentes.

3.1.5.1.2. O imóvel deve possuir medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor.

3.1.5.1.3. As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, em alguns locais, serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC.

3.1.5.1.4. O projeto elétrico deve contemplar os seguintes itens (característica desejável):

- a) alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da subestação;
- b) circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;
- c) circuitos preparados para rede estabilizada, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede;
- d) disjuntores tipo DR, de acordo com as exigências da Norma NBR 5.410;
- e) circuitos de iluminação de emergência;
- f) circuitos para instalações dos aparelhos de ar-condicionado;
- g) sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- h) sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/microcomputadores, apresentando resistência máxima de 5 ohms, integrados com a malha de terra do sistema de força;

3.1.5.1.5. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e os padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das Normas Técnicas da ABNT NBR n.º 5.410, NBR ISO/CIE 8995-1, NBR NM 280, NBR n.º 7.288, suas atualizações e demais normas correlatas.

3.1.5.1.6. Os circuitos para tomadas de uso geral, tomadas de rede lógica e de iluminação deverão ser preferencialmente independentes entre si.

3.1.5.1.7. Cada ambiente coletivo deverá preferencialmente possuir interruptor independente para ligar e desligar sua iluminação. O prédio inteiro deverá, também, possuir interruptor/chave geral que ligue e desligue toda a energia elétrica e que desligue e ligue integralmente cada um dos segmentos de circuito.

3.1.5.1.8. No dimensionamento do sistema elétrico do ambiente deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 20% (preferencialmente).

3.1.5.1.9. A carga para a copa deve levar em conta, no mínimo, a utilização de geladeira/freezer, cafeteira, bebedouro ou purificador de água e forno de micro-ondas (preferencialmente).

3.1.5.1.10. A proponente deverá fornecer uma cópia dos projetos das instalações elétricas de baixa tensão, iluminação e tomadas e da rede de cabeamento estruturado aprovados, executados e em vigor nas instalações da edificação (preferencialmente).

3.1.5.1.11. O imóvel também deve contar com instalações de rede de cabeamento estruturado para telefonia e dados (preferencialmente).

#### 3.1.5.2. Instalações Hidrossanitárias

3.1.5.2.1. As instalações hidrossanitárias deverão estar em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso, devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento e a condição de utilização das louças, metais e válvulas.

3.1.5.2.2. As instalações hidrossanitárias deverão guardar conformidade com a ABNT NBR 5626 e normas correlatas.

3.1.5.2.3. A caixa d'água, que também deverá estar em perfeitas condições de uso, deverá ser dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício. O reservatório de água deve contar com capacidade suficiente para atendimento à sede por no mínimo 2 (dois) dias.

3.1.5.2.4. O imóvel deve dispor de, no mínimo, 1 (uma) copa, equipada com pia, torneira, bem como 1 (uma) área de serviço com tanque e torneira.

3.1.5.2.5. Os banheiros devem contar com exaustão ou ventilação, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.

3.1.5.2.6. O imóvel deve dispor preferencialmente de drenos embutidos na alvenaria para equipamentos de ar-condicionado, dependendo do sistema de climatização.

#### 3.1.5.3. Sistema de Refrigeração

3.1.5.3.1. O imóvel deve comportar a instalação de aparelhos de ar-condicionado que serão instalados pelo ICMBio nos locais necessários, devendo preferencialmente apresentar a estrutura preparatória para a instalação.

### 3.1.6. Requisitos Ambientais

3.1.6.1. O imóvel preferencialmente deverá possibilitar a instalação de luminárias e lâmpadas de alta eficiência e contar com janelas envidraçadas a fim de aumentar a luminosidade do ambiente.

- 3.1.6.2. Caso possível, as torneiras dos banheiros, cozinha e área de serviço devem ser do tipo temporizadoras ou com sensores, ou, ainda, possuírem arejadores.
- 3.1.6.3. Os vasos sanitários também devem contar com caixa acoplada e descargas de acionamento duplo.
- 3.1.6.4. Os sistemas e equipamentos instalados devem prezar pelo uso racional de água e energia elétrica.
- 3.2. Sugere-se a adoção de medidas aptas a garantir a acessibilidade ao imóvel, visto que se trata de obrigação imposta pelas Leis n.º 10.098/2000, n.º 13.146/2015 e pelo Decreto n.º 5.296/2004, reforçados pela Portaria n.º 323, de 10 de setembro de 2020, pelo *Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional* e pelo *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União*.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. A fase externa do procedimento de seleção do imóvel terá início com a publicação do Edital de Chamamento Público em jornal de grande circulação, no Diário Oficial da União e no Portal Institucional do ICMBio.
- 4.2. A seleção do fornecedor ocorrerá após análise das propostas recebidas no âmbito do Edital de chamamento público.
- 4.3. **As propostas serão admitidas até às 17 horas, horário de Brasília, até o 15º dia útil contado a partir da publicação do Edital em Diário Oficial**, enviadas para [coagr5@icmbio.gov.br](mailto:coagr5@icmbio.gov.br) ou pessoalmente na sede da Coordenação de Apoio à Gestão Regional -5 SUL (COAGR-5 Sul) ou na sede da Gerência Regional 5 -Sul do ICMBio, sediadas Rodovia Jornalista Maurício Sirotsky Sobrinho, s/n, km 2, Jurerê, Florianópolis/SC. CEP: 88.053-700. Poderão ser remetidas tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado da seguinte forma "Ao Setor de Compras e Licitações da COAGR-5. Proposta para Locação de Imóvel".
- 4.4. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item anterior.
- 4.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção ou entrelinhas, e todos os valores deverão estar expressos em moeda nacional corrente.
- 4.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias a contar de sua entrega. Em não havendo tal indicação, esse será o prazo admitido para a validade da proposta.
- 4.7. As propostas deverão estar acompanhadas das seguintes informações ou documentos:
- 4.7.1. Especificações do imóvel (endereço completo, descrição das instalações, área total, área útil, tipo de piso, forro, luminárias, banheiros e outras benfeitorias), com apresentação de fotos, memorial descritivo, folders, plantas baixas, projetos arquitetônicos, desenhos de arquitetura ou outros documentos que detalhem a disposição dos cômodos do prédio;
- 4.7.2. Valor mensal da locação;
- 4.7.3. Identificação e documentação dos proprietários e seus procuradores, caso seja necessário, com cópia de documento de identificação com foto e CPF, caso pessoa física, ou cópia do contrato social, se pessoa jurídica;
- 4.7.4. Registro do imóvel no cartório competente, com cópia do registro da escritura pública ou certidão atualizada de matrícula do imóvel e da Certidão de Ônus Reais, expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- 4.7.5. Data para entrega do imóvel, com as adaptações necessárias, em plenas condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento, conforme prazos estabelecidos;
- 4.7.6. Declaração de que não há, em relação ao 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 (modelo nos anexos do Edital);
- 4.7.7. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Projeto Básico (modelo nos anexos do Edital);
- 4.7.8. Demais informações consideradas relevantes para a análise da proposta.
- 4.8. Quando da apresentação da proposta do valor do aluguel mensal, deverão ser discriminados, mas já compondo o custo total:
- 4.8.1. Todos os componentes das despesas e encargos fixos, como Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), taxa de iluminação pública, taxa de limpeza pública e outras incidentes sobre o imóvel;
- 4.8.2. O valor médio mensal da taxa de condomínio cabida ao imóvel ofertado, caso exista.
- 4.9. No preço ofertado devem estar inclusos todos os custos necessários, tais como impostos, tributos, custos, seguros, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do imóvel, tais como IPTU, encargos fiscais, comerciais, taxas, comissões ou taxas de corretagem;
- 4.10. A proposta deverá ser elaborada em formulário próprio, conforme modelo -Anexo III do Edital, datada e assinada, contendo nome ou razão social, endereço completo, telefone, e-mail, ramo empresarial a que se dedica e indicação dos seus sócios.
- 4.11. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.
- 4.12. Juntamente com a proposta devem ser entregues os projetos arquitetônicos do imóvel e sua planta baixa.
- 4.13. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas no instrumento convocatório e anexos;
- 4.14. Serão selecionadas as propostas que estejam em conformidade com as exigências deste Projeto Básico e seus anexos para fins de avaliação técnica.
- 4.15. Os critérios de julgamento utilizados serão baseados no menor valor mensal. A avaliação se dará pela análise econômico-financeira, bem como aspectos de segurança e arquitetura.
- 4.16. Atendidas as exigências do chamamento público, os imóveis serão avaliados para verificação da adequação da proposta técnica e definição do valor da locação por meio de laudo de profissional competente.
- 4.17. Após a avaliação dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de maneira a possibilitar a definição da ocupação do imóvel e orientar as adequações das instalações.
- 4.18. Se o preço de locação estiver compatível com o mercado será iniciado o processo de locação do imóvel.
- 4.19. Em virtude da necessidade de avaliação quanto ao atendimento aos requisitos técnicos e legais da edificação, a Administração poderá solicitar a realização de vistoria, conforme requisitos estabelecidos no item 6 "Vistoria para a Licitação" do presente documento.
- 4.19.1. Os critérios objetivos que serão observados na vistoria do imóvel também estão descritos no item 6 "Vistoria para a Licitação" do presente Projeto Básico e destaca-se que poderão ser recusadas edificações que, apesar de se encaixarem nos requisitos técnicos e na faixa de metragem desejada, possuam projeto arquitetônico que torne inviável o atendimento da demanda.
- 4.20. As obrigações decorrentes do presente serão formalizadas por instrumento específico de contrato, que observará as disposições da Lei n.º 8.245/91, da Lei n.º 8.666/93 e dispositivos legais pertinentes.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O contrato de locação terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que será emitido pelo ICMBio no prazo de até 5 dias úteis a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

5.2. Na data de celebração do contrato de locação, o imóvel, preferencialmente, deverá estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas, em plenas condições de ocupação e uso. Após a celebração do contrato, está previsto um prazo máximo de 15 (quinze) dias (prorrogável por igual período) para que sejam realizados a entrega das chaves. A vistoria final no imóvel por parte do ICMBio e a emissão do Termo de Recebimento Provisório serão realizadas em até 10 (dez) dias. O ICMBio emitirá o Termo de Recebimento Provisório somente se o imóvel atender à todas as condições estabelecidas pelo Projeto Básico, Edital e demais anexos, caso contrário, um prazo para adequações poderá ser acordado entre ICMBio e locador.

5.3. O proprietário do imóvel, caso necessário, deverá adequar a edificação às necessidades de ambientes e áreas necessárias ao funcionamento adequado dos diversos serviços do NGI Antonina-Guaraqueçaba conforme previsto no Projeto Básico, Edital e demais anexos, realizando as adequações necessárias no *layout*, nas redes elétricas, no cabeamento estruturado, nas instalações hidrossanitárias, no sistema de climatização e demais sistemas prediais para atender ao padrão de infraestrutura do ICMBio previstos nestes documentos supracitados.

5.4. O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em leis federais e municipais, normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, bem como apresentar o respectivo “Habite-se” e o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros caso as normas assim o exijam até a data da celebração do contrato, caso o Habite-se ou o Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros não seja apresentado, a falta de tais documentos deverá ser justificada pelo locador(a).

5.5. O locador deverá realizar manutenções corretivas relacionadas ao imóvel, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados no imóvel, em conformidade com a Lei n.º 8.245/91.

5.6. **São requisitos de prevenção e combate a incêndio:** O imóvel deverá conter instrumentos de detecção e combate a incêndios com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas vigentes e determinações do Corpo de Bombeiros, tais como sinalização de emergência, extintores, mangueiras, entre outros. A falta desses instrumentos para prevenção e combate a incêndio será analisada pela Administração e poderá ser objeto de negociação com o(a) locador(a) e/ou serão posteriormente instalados pelo ICMBio, devendo o(a) proprietário(a) do imóvel a ser locado, estar de acordo e autorizar todas as adequações que se fizerem necessárias para que o imóvel cumpra com esses requisitos.

5.7. Em atenção ao item 3.2 do presente documento o/a proprietário(a) também deve estar ciente de que adaptações nos espaços do imóvel poderão se fazer necessárias para cumprir com os requisitos de acessibilidade do imóvel previstos nas mencionadas leis, portanto o proprietário deverá estar de acordo e autorizar quaisquer adequações que venham a ser necessárias ao cumprimento dessas leis, que poderão ser realizadas pelo ICMBio após a locação.

## 6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Em virtude da necessidade de avaliação quanto ao atendimento aos requisitos técnicos da edificação e quanto à adequação das características físicas/arquitetônicas do imóvel para o atendimento das atividades precípuas/ necessidades da Administração, a LOCATÁRIA poderá realizar vistorias nos imóveis ofertados, conforme requisitos estabelecidos neste Projeto Básico e Edital.

6.2. O detentor da melhor proposta, quando convocado pela Administração, deverá franquear o acesso da equipe técnica do ICMBio ao imóvel para realização de Vistoria em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação da Administração, ou no dia útil seguinte.

6.2.1. A vistoria deverá ser realizada por servidor (ou servidores) designados para essa finalidade, em dias útil e dentro do horário comercial convencional (das 08:00 às 18:00 horas)

### 6.3. Serão observados os seguintes critérios objetivos durante Vistoria:

6.3.1. Atendimento às características do objeto, notadamente a conformidade da edificação em relação aos requisitos técnicos e legais, a verificação da adequação às especificações contidas no edital de chamamento e anexos, bem como o perfeito funcionamento dos sistemas elétrico e hidráulico.

6.3.2. Poderão ser recusadas edificações que, apesar de se encaixarem nos requisitos técnicos e na faixa de metragem desejada, possuam projeto arquitetônico que torne inviável o atendimento da demanda.

### 6.4. Vistoria final (após celebração do contrato de locação)

6.4.1. Após celebração do contrato, ocorrerá a entrega das chaves do imóvel no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, e uma vez que o imóvel apresente todas as condições e características obrigatórias previstas no presente documento e no seu respectivo Edital, será lavrado pelo ICMBio o Termo de Recebimento Provisório no prazo de até 10 (dez) dias.

6.4.1.1. Para emissão do Termo de Recebimento Provisório será realizada, no momento da entrega das chaves ou no prazo máximo de até 10 (dez) dias, uma vistoria final pela equipe técnica do ICMBio observando o modelo constante do anexo XI do Edital e o que estabelece o item 6.3.1. do presente documento e também, verificando se o imóvel se encontra limpo e desocupado de mobílias ou objetos.

6.4.1.1.1. O Termo de Vistoria aqui referenciado poderá ser adaptado/ajustado pelo ICMBio conforme a sua necessidade.

6.4.1.2. Na sequência da emissão do Termo de Recebimento Provisório o ICMBio tem o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

6.4.1.3. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo ICMBio.

6.4.2. O licitante (LOCADOR) deverá declarar que está ciente das condições de execução dos serviços e das obrigações previstas na contratação, nos termos do art. 30, III, da Lei n.º 8.666/93.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O Contratado deverá adotar todas as providências necessárias a fim de proporcionar condições adequadas de uso, bem como atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas, padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, é desejável que o imóvel apresente o “Habite-se”, porém se tratando de localidades pequenas e/ou imóveis antigos, caso o imóvel não tenha o Habite-se a falta desse documento deverá ser justificada.

7.2. O Contratado deverá garantir, durante todo o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel, de forma que não pese impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação.

7.3. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo e ao conjunto de normas urbanísticas aplicáveis.

7.4. A realização de quaisquer manutenções prediais ou obras civis que possam prejudicar ou agredir as instalações, os equipamentos e mobiliários deverão ser ajustadas entre locador e locatário a fim de se prevenir ou minimizar eventuais danos, bem como garantir a regular execução das competências institucionais do ICMBio.

7.5. O início da prestação do serviço ocorrerá após a entrega do Termo de Recebimento Provisório, com a entrega das chaves pelo LOCADOR à servidor responsável da LOCATÁRIA. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O modelo de gestão adotado previsto neste documento, no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo das disposições presentes nos manuais e normativos internos desta Autarquia.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações fiscais, prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio,

prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2.1. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas pelo Gestor do Contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso.

8.2.2. O Fiscal Setorial deverá fiscalizar a execução dos serviços, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e apurando os resultados dos indicadores de desempenho e qualidade, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.2.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2.3. O Fiscal Administrativo deverá fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada quanto à garantia de execução e regularidade fiscal, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.2.4. O Fiscal Setorial e o Fiscal Administrativo são responsáveis pelos aceites provisórios dos serviços executados e o Gestor do Contrato pelos aceites definitivos, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização setorial e administrativa.

8.3. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio da entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

8.4. As comunicações entre a entidade e a contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados na reunião inicial com a contratante.

8.5. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, nem implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O Chamamento Público não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou aceite de qualquer proposta que tenha sido apresentada ao ICMBio, tampouco a que tiver ofertado menor valor estimativo. O ICMBio reserva-se ao direito de escolher a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração. Todavia, a seleção da melhor proposta entre as qualificadas levará em consideração, em especial, os seguintes critérios ou premissas:

- a) localização do imóvel;
- b) preço pretendido com a futura locação;
- c) tamanho total do imóvel, quantidade de vagas oferecidas e existência de garagem coberta que possa servir como estacionamento e/ou depósito;
- d) condições de acessibilidade ao imóvel/terreno.
- e) Apresentar qualidade nas instalações;
- f) Apresentar ambientes bem iluminados (nível de iluminância de, no mínimo, 500 (quinhentos) lux) especialmente nos locais destinados ao escritório dos servidores.
- g) Apresentar os instrumentos necessários para prevenção e combate à incêndios;
- h) Apresentar soluções sustentáveis, como: utilização de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento, ou LED, e de luminárias eficientes, e demais soluções previstas na IN SLTI/MPOG nº 01/2010.
- i) Ter altura livre abaixo do piso elevado de no mínimo 07 cm (sete centímetros) para permitir manutenção e remanejamento das instalações.
- j) Proximidade de estacionamento público e/ou de transporte público coletivo.

9.2. Após o atendimento das exigências formais do Chamamento Público, para fins de escolha do imóvel, será seguido o seguinte fluxo processual conforme a situação:

9.2.1. Se somente um imóvel atender às necessidades da Administração, será constatada a inviabilidade de competição, o que permitirá a contratação direta por inexigibilidade com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;

9.2.2. Se o Chamamento Público resultar em mais de uma proposta qualificada, a União pode promover, observada a proposta mais vantajosa aos seus interesses, a contratação direta, mediante dispensa de licitação, condicionada ao atendimento dos requisitos constantes do art. 24, inciso X, da Lei 8.666/1993, ou realizar o procedimento licitatório, nos termos do art. 17, inciso I, da Lei 8.666/1993 e do art. 30, § 2º, da Lei 9.636/1998, devendo-se observar a adequada motivação para a opção escolhida;

## 10. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

10.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Termo de Contrato;

10.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

10.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

10.3. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria, conforme Anexo XI do Edital, os eventuais defeitos existentes;

10.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

10.4.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

10.4.2. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, a LOCATÁRIA poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

10.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbacões de terceiros;

10.6. Consentir com a realizacão de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

10.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalaçoes, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

10.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptaçoes consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades. Atentar que caso se trate de benfeitoria útil, ela deverá ser previamente aprovada, para fins de indenização.

10.9. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimaçao, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

10.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

- a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
- c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- d. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- e. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- f. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

10.10.1. A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

10.11. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

10.12. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei n.º 8.245, de 1991;

10.13. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espaço físico locado.

10.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

10.15. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

## 11. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

11.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

11.1.1. Cumpre ressaltar que é dever do locador entregar o imóvel ao ICMBio em plenas condições de uso, limpo e desocupado de móveis, conforme previsto no presente documento e no Edital. Todo e qualquer reparo, manutenção, adequação ou limpeza necessário para que o imóvel fique nas condições estabelecidas pelo presente documento e Edital é de responsabilidade do locador.

11.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o 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 por parte da Administração (LOCATÁRIA);

11.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

11.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

11.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

11.6. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes, auxiliando-o quando necessário;

11.7. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

11.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador

11.9. Efetuar as manutenções corretivas relacionadas ao edifício quando decorrentes do seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados no edifício, em conformidade com a Lei n.º 8.245/91;

11.10. Não ceder, transferir, sublocar ou emprestar o imóvel sem autorização expressa da LOCATÁRIA, salvo nas hipóteses previstas no artigo 12 do Decreto n.º 3.725/2001;

11.11. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba à LOCATÁRIA;

11.11.1. Todos os custos relativos à locação do imóvel, inclusive os custos de condomínio, taxas e impostos deverão estar embutidos no preço proposto do aluguel.

11.11.2. Atentar que o pagamento da Contribuição de Iluminação Pública costumeiramente é pago junto da conta de energia elétrica, devendo, no caso de pagamento conjunto de ambos os valores, a LOCATÁRIA obter os devidos ressarcimento.

11.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar (se existentes), combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica.

11.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

11.14. Exibir à LOCATÁRIA, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

11.15. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

11.16. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

11.17. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

11.18. Manter em perfeito estado de funcionamento, ao longo de toda a vigência contratual, os sistemas de prevenção de incêndio, pontos de telefonia, sistema hidráulico, rede elétrica, e demais equipamentos que compõem o rol de atividades a serem executados pelo LOCADOR.

11.19. Realizar a manutenção dos elevadores, geradores e ar-condicionado (caso existentes no imóvel), às suas expensas;

11.20. Sujeitar-se a revisão do contrato, de forma a possibilitar a readequação do espaço locado em razão do implemento de programa de gestão de teletrabalho, por força do §8º do Art. 2º, da Portaria 179/2019 com redação dada pela Portaria 5.168/2021.

## 12. DAS BENFEITORIAS E DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

12.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei n.º 8.245/91, e o artigo 578 do Código Civil.

12.2. A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades. Caso seja necessário alguma reforma ou alteração estrutural no imóvel esta somente será realizada com prévia autorização do proprietário/locador.

12.2.1. As adaptações necessárias ao desempenho de suas atividades poderão ser realizadas após a assinatura do contrato.

12.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

12.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução, que serão exercidos por um representantes da Contratante, ora chamada LOCATÁRIA, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico e no Contrato firmado.

15.3. O representante da LOCATÁRIA designado como fiscal, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.3.3. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo LOCADOR ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico, no Contrato firmado e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO IMÓVEL

16.1. O imóvel deverá ser entregue para recebimento provisório mediante a disponibilização das chaves, nos moldes dispostos neste edital, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de celebração do contrato, prazo que poderá ser prorrogado por igual período.

16.1.1. Por ato discricionário a Administração poderá autorizar prazo diferente do estabelecido neste item para a entrega do imóvel em perfeitas condições de uso, desde que haja necessidade, solicitação e justificativa para tanto.

16.2. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar as condições e características obrigatórias previstas neste Projeto Básico e no Edital.

16.3. Confirmadas as condições descritas no subitem anterior, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Imóvel realizado pelo ICMBio no prazo de até 10 (dez) dias.

### 17. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO IMÓVEL

17.1. O ICMBio efetuará vistoria no imóvel, conforme Termo de Vistoria (Anexo XI do Edital) para verificação de sua adequação às especificações contidas neste Projeto Básico, Edital e demais anexos para subsequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que deverá se dar no máximo, em 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

17.1.1 O Termo de Vistoria aqui referenciado poderá ser adaptado/ajustado pelo ICMBio conforme a sua necessidade.

17.2. O ICMBio passará a ocupar o imóvel, formalmente, a partir do recebimento definitivo de que trata o item anterior.

17.3. O contrato só terá efeito financeiro a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos valores devidos a título de locação terá início a partir de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de recebimento definitivo do imóvel

18.1.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês vencido, contados a partir da data de apresentação do recibo, podendo ser realizado o desconto de eventuais multas impostas pela LOCATÁRIA ao LOCADOR;

18.1.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento dos serviços pelo servidor competente e análise do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

18.1.3. O recebimento fica condicionado à verificação da conformidade do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

18.2.1. Antes do pagamento a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do LOCADOR no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento.

18.3. Quando o pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



18.4. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo LOCADOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

18.6. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR e que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o LOCADOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela LOCATÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} &EM = \text{Encargos Moratórios;} \\ &N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ &VP = \text{Valor da Parcela a ser paga.} \\ &I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ & \\ &I = (TX) \\ &TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ & \\ &I = \frac{(6/100)}{365} \end{aligned}$$

## 19. DO REAJUSTE

19.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação de índice igual ou inferior ao Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que venha substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste.

19.2. Os reajustes subsequentes serão admitidos após o prazo mínimo de 1 ano da assinatura do último termo aditivo e/ou reajuste, a partir do requerimento do locador. O período do cálculo desse reajuste será de um ano a contar da data do último termo aditivo e/ou apostilamento, ou do prazo remanescente para o fim dos 24 (vinte e quatro) meses de contrato, quando for o caso. O LOCADOR deverá observar o prazo de 30 (trinta) dias após os períodos citados acima, sob pena de os efeitos financeiros somente incidirem a partir da data da solicitação.

19.3. O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

19.4. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR será convocado à negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel, garantindo-se a continuidade da contratação mais vantajosa para administração pública.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- Multa Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o ICMBio pelo prazo de até (2) dois anos;
- 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 o LOCADOR ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

20.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.2. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do procedimento em análise;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99.

20.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. O LOCATÁRIO poderá rescindir este 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.

21.2. A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidos ao LOCATÁRIO, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

21.3. Também poderá constituir motivo para a rescisão do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, que sejam aplicáveis às relações locatícias.

21.4. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, desde que ausente a culpa do LOCADOR, a LOCATÁRIA o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

21.5. Caso, por razões de interesse público devidamente justificadas, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensado do pagamento de multa ou qualquer outro ônus, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21.5.1. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que este não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 01 (um) aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei n.º 8.245/91, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

21.6. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

21.6.1. No caso de incêndio ou ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel ora locado, a LOCATÁRIA poderá alternativamente:

a) considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste Contrato, obrigando-se o LOCADOR a prorrogar o prazo de locação pelo tempo equivalente à realização das obras de restauração ou pelo tempo correspondente ao impedimento do uso;

b) considerar rescindido o presente Contrato, sem que o LOCADOR assista qualquer direito de indenização.

21.7. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR, por via postal ou meio eletrônico, com aviso de recebimento.

21.8. 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.

21.9. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. Para assinatura do contrato serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e para com o FGTS do locador, bem como a conformidade da documentação do imóvel, por meio da apresentação dos seguintes instrumentos listados a seguir.

### 22.1.1. Documentação do imóvel:

22.1.1.1. Endereço completo do imóvel;

22.1.1.2. Quantidade total de pavimentos da edificação;

22.1.1.3. Quantidade e localização dos pavimentos na edificação oferecidos para locação;

22.1.1.4. Área total a ser locada, excluindo vagas de estacionamento;

22.1.1.5. Área útil total de expediente;

22.1.1.6. Quantidade privativa de vagas de garagem;

22.1.1.7. Quadro de áreas completo por pavimento;

22.1.1.8. Fotos do imóvel (externas e internas);

22.1.1.9. Registro do imóvel no cartório competente, com cópia do registro da escritura pública ou certidão atualizada de matrícula do imóvel e da Certidão de Ônus Reais, expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis;

22.1.1.10. Certidão de quitação do IPTU/taxas imobiliárias.

22.1.1.11. Cópia autenticada da Carta de "Habite-se" (ou protocolo de entrada da emissão desse documento ou justificativa da falta);

22.1.1.12. Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros (ou protocolo de entrada da emissão desse documento ou justificativa da falta);

22.1.1.13. Croquis ou Planta baixa do imóvel (impressa ou em arquivo);

22.1.1.14. 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 - Anexo VII do Edital.

22.1.1.15. Declaração de que concluirá as adequações necessárias previstas em relatório de vistoria do ICMBio, no prazo especificado, a contar da data de assinatura do contrato (caso necessário);

22.1.1.16. Todos os Anexos previstos no Edital, devidamente preenchidos pelo(a) locador(a) proponente, deverão ser apresentados à Administração, nos prazos e forma definidos no Edital e serão inseridos pela Administração no processo administrativo da locação.

### 22.1.2. Do proprietário pessoa física:

22.1.2.1. Documento de identificação com foto e CPF;

22.1.2.2. Certidão de estado civil;

22.1.2.3. Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário;

22.1.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal;

22.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do locador;

22.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;

22.1.2.7. Em caso de imóvel com vários proprietários poderá ser apresentada procuração que conceda a um deles os poderes para realizar os atos necessários à contratação.

**22.1.3. Do proprietário pessoa jurídica:**

- 22.1.3.1. Contrato social e suas alterações;
- 22.1.3.2. Documento de identificação com foto e CPF dos representantes legais;
- 22.1.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal;
- 22.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do locador;
- 22.1.3.5. Certidão negativa de débitos relativos a contribuições previdenciárias (INSS);
- 22.1.3.6. Certidão de regularidade para com o FGTS;
- 22.1.3.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;
- 22.1.3.8. Caso o proprietário do imóvel seja representado por imobiliária ou outra pessoa jurídica, deverão ser encaminhadas, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

**23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. Nos anos de 2021 e 2022 foram realizados três Chamamentos Públicos visando prospectar o mercado imobiliário das cidades de Antonina e Morretes/PR, após essa prospecção e avaliação imobiliária, a Administração obteve um valor de preço referencial com base nas propostas desse mercado restrito. O valor referencial obtido foi de R\$7.500,00 em Antonina, considerando imóveis com área total superior a 700m<sup>2</sup>.

23.2. Após o chamamento público, poderá ser realizada vistoria nos imóveis para melhor avaliação das propostas recebidas em decorrência do Chamamento e para verificação de que os preços estejam compatíveis com o valor usual do mercado imobiliário local ou regional.

**24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. Os recursos necessários à consecução do objeto deste Projeto Básico estarão consignados em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 44207/443048

Fontes: 1000000000

Programas de Trabalho: 174199

Elemento de Despesa: 339036 ou 339039

24.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, cujas fontes constarão nas respectivas notas de empenho a serem emitidas.

**25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. Havendo dúvidas sobre o objeto, é obrigação do proponente entrar em contato com a Administração antes da realização apresentação de proposta para saná-las, estando o proponente obrigado a executar o objeto exatamente de acordo com o solicitado, independentemente de interpretações, no caso da contratação.

25.2. O modelo de Proposta de Locação e as Declarações exigidas no presente documento encontram-se anexados ao Edital.

25.3. Segue em apêndice a este documento os Anexos IIA (Programa de Necessidades) e Anexo IIB (Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis).

**ANEXO II/A****PROGRAMA DE NECESSIDADES****1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

1. Trata-se da contratação de serviços de locação de imóvel para abrigar a sede administrativa do NGI Antonina-Guaqueçaba, unidade descentralizada do Instituto Chico Mendes localizada no estado do Paraná.
2. Tendo em vista a natureza do serviço contratado, o presente documento observou as disposições da Portaria Conjunta n.º 38/2020, da Portaria Interministerial n.º 323/2010, do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e da Portaria n.º 19.385/2020, apesar do âmbito de aplicação desta última ser restrito aos órgãos do Ministério da Economia.
3. O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conceitua o Dimensionamento Preliminar ou Pré-Dimensionamento como o cálculo de estimativas referentes a áreas e à população principal para subsidiar a ocupação de imóveis.

**2. DA POPULAÇÃO PRINCIPAL**

1. A população principal corresponde à soma dos postos de trabalho integrais (servidores e colaboradores que realizem expediente contínuo no imóvel, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demandem estação de trabalho exclusiva) e dos postos de trabalho reduzidos (servidores e colaboradores que realizam expediente parcial ou transitório no imóvel, cuja carga horária diária seja inferior a seis horas ou realizada em teletrabalho e que demandem estação de trabalho que, neste caso, deverá ser compartilhada).
2. Esse conceito, que norteia o dimensionamento preliminar, é computado a partir dos índices de ocupação definidos pelo Ministério da Economia, que subsidiam as análises do padrão de ocupação e da área demandada.
3. Assim, para o cálculo da população principal do imóvel, a quantidade de postos de trabalho integrais será apurada de forma absoluta; já a quantidade total de postos de trabalho reduzidos será contabilizada multiplicada por 50%. A operação pode ser esquematizada da seguinte maneira: população principal = 100% dos postos de trabalho integral + 50% dos postos de trabalho reduzidos.
4. No caso em tela, conforme informação apresentada pelo NGI Antonina-Guaqueçaba, a unidade conta a previsão de um total de 14 (quatorze) pessoas, sendo o chefe do NGI, oito servidores, uma recepcionista (a ser contratada), um auxiliar de serviço gerais – limpeza (a ser contratado), dois vigias/porteiros (a serem contratados) e um brigadista.
5. No entanto, ainda de acordo com o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, a população de apoio, que abrange o contingente de servidores, colaboradores, estagiários e terceirizados que atuam nas áreas de apoio não são computados no cálculo da população principal, por não utilizarem postos de trabalho nas áreas de escritório. Da mesma forma, a população que atua exclusivamente no interior das áreas específicas, sem outro posto de trabalho em áreas de escritório, também não é considerada no cálculo da população principal.

6. A partir das informações prestadas pela unidade de conservação é possível definir a população principal do NGI Antonina-Guaraqueçaba da seguinte maneira:

POPULAÇÃO DO NGI ANTONINA-GUARAQUEÇABA			
FORÇA DE TRABALHO	TIPO DE POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	CÓMPUTO DOS POSTOS DE TRABALHO NA POPULAÇÃO PRINCIPAL
Chefe do NGI	Posto de Trabalho Integral - População Principal	1	100%
Servidores do NGI	Posto de Trabalho Integral - População Principal	8	100%
Recepcionista	Posto de Trabalho Integral - População Principal	1	100%
Auxiliar de Serviços Gerais - limpeza	População de Apoio	1	-
Vigilantes	População de Apoio	2	-
Brigadistas – até 2 (dois) anos	Posto de Trabalho Integral	1	100%
TOTAL DE POSTOS COMPUTÁVEIS NA POPULAÇÃO			14
POPULAÇÃO PRINCIPAL TOTAL			11

### 3. DIMENSIONAMENTO PRELIMINAR - ÁREA ESTIMADA COM BASE NA POPULAÇÃO PRINCIPAL ATUAL

#### 3.1. Áreas computáveis e não computáveis

- O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional divide a área útil, aquela efetivamente aproveitada do imóvel, em áreas computáveis e áreas não computáveis.
- As áreas computáveis são aquelas passíveis de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, e podem ser divididas em áreas de escritório e áreas de apoio.
- As áreas de escritório são as áreas úteis destinadas ao trabalho de servidores, empregados colaboradores e estagiários. Elas são classificadas em área para trabalho individual (aquela destinada ao expediente contínuo e composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliário de apoio), e área para trabalho coletivo (indicada para o expediente de caráter transitório, composta por estações de trabalho compartilhadas, equipamentos e mobiliários de apoio), que podem compor salas de reunião e ambientes de trabalho colaborativo.
- Já as áreas de apoio são aquelas que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, refeitórios, guaritas e depósitos.
- As áreas não computáveis, por outro lado, são áreas úteis que, por atender demanda específica do órgão, legislação ou norma atinente à edificação, não são contabilizadas para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, dividindo-se em áreas técnicas e áreas específicas.
- As áreas técnicas são aquelas destinadas à circulação vertical ou horizontal que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação e a infraestrutura do imóvel, como halls, corredores, escadas, elevadores e garagens.
- As áreas específicas, por seu turno, constituem os espaços necessários para atender demandas específicas do órgão ou entidade, para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadorias Apreendidas, área de espera para atendimento ao público, arquivos permanentes e edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens.

#### 3.2. Índices de Ocupação e áreas a partir da população principal

- A Portaria Conjunta n.º 38, de 31 de julho de 2020 e o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional estabelecem que o cálculo das áreas computáveis dos imóveis deve levar em conta a população principal que irá fazer uso dele.
- Para tanto, estabelece que a área computável mínima resultará da multiplicação da população principal do imóvel pelo índice de ocupação mínima de 9 (nove) m<sup>2</sup>, enquanto a ocupação máxima será obtida por meio da multiplicação da população principal do imóvel pelo índice de ocupação máximo de 12 (doze) m<sup>2</sup>.
- As áreas construídas mínimas e máximas, por sua vez, devem representar 110% do resultado da divisão da área computável mínima ou máxima por 0,7.
- Especificamente para as áreas de escritório, devem ser considerados os índices de 7 (sete) a 9 (nove) metros quadrados. A multiplicação da população principal pelo primeiro índice resulta na área de escritório mínima, enquanto a multiplicação por 9 m<sup>2</sup> resulta na área de escritório máxima.
- Já para as áreas de apoio, define-se 2 (dois) a 3 (três metros quadrados). A exemplo das áreas de escritório, a multiplicação da população principal por 2 m<sup>2</sup> tem como resultado a área de apoio mínima, enquanto a utilização de 3 m<sup>2</sup> resulta na área de apoio máxima.
- Os parâmetros acima foram aplicados à população principal apontada no Item 2 deste documento, que neste caso é de 11 pessoas, obtendo-se os seguintes resultados (mínimos e máximos):

ÍNDICES DE OCUPAÇÃO		
ÁREAS	METODOLOGIA DE CÁLCULO	RESULTADO
Área computável mínima	Índice: 9 m <sup>2</sup>	99,00 m <sup>2</sup>
Área computável máxima	Índice: 12 m <sup>2</sup>	132,00 m <sup>2</sup>
Área construída mínima	Área computável mínima/0,7 x 1,1	155,57 m <sup>2</sup>
Área construída máxima	Área computável máxima/0,7 x 1,1	207,42 m <sup>2</sup>
Área de escritório mínima	Índice: 7 m <sup>2</sup>	77,00 m <sup>2</sup>
Área de escritório máxima	Índice: 9 m <sup>2</sup>	99,00 m <sup>2</sup>
Área de apoio mínima	Índice: 2 m <sup>2</sup>	22,00 m <sup>2</sup>
Área de apoio máxima	Índice: 3 m <sup>2</sup>	33,00 m <sup>2</sup>

### 4. DA ÁREA ESTIMADA TOTAL

- O manual aqui referido estabelece, ainda, que a área construída total de imóvel objeto de novo contrato de locação não deve ultrapassar a área construída máxima, calculada conforme Dimensionamento Preliminar. Existem, entretanto, três exceções:
  - o limite estabelecido for ultrapassado em razão da existência justificada de áreas específicas, aquelas que atendem a demandas específicas da unidade e não são contabilizadas para fins de análise do padrão de ocupação, tais como depósito de mercadorias apreendidas, arquivos e garagens;
  - o contrato de locação se justificar financeiramente;
  - houver indisponibilidade de imóveis da União para compartilhamento ou ocupação integral e de terceiros que atendam aos requisitos legais.

- No caso em análise a área construída máxima calculada conforme a população máxima é de 207,42 m<sup>2</sup>. No entanto, existe a necessidade de áreas específicas de garagem. A fim de que atenda satisfatoriamente às necessidades do NGI Antonina-Guarapeçaba, o imóvel deverá contar com espaços para estruturação de ambientes de trabalho, recepção, dois banheiros, garagem coberta ou estacionamento, cozinha com copa ou espaço para refeições e área externa.

#### 4.1. Áreas de escritório

- De acordo com o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, são áreas úteis destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual, cotrabalho e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel. As áreas de escritório poderão representar de 70% a 82% da área computável total.

##### 4.1.1. Áreas de trabalho individual

- Constituem áreas úteis destinadas ao expediente contínuo e composta por estações de trabalho exclusivas.
- A área de escritório destinado ao uso exclusivo da chefia da unidade descentralizada é um cômodo desejável porém não obrigatório,

##### 4.1.2. Áreas de trabalho em colaboração – Escritório aberto ou fechado

- Local destinado à equipe de servidores do NGI para expediente contínuo, composto por estações de trabalho em área coletiva. O ambiente pode ser composto por um único local ou duas ou mais salas que comportem 8 pessoas, sendo que a área mínima é de 56,00m<sup>2</sup> e a máxima 72,00m<sup>2</sup> a depender do tipo do espaço (aberto ou fechado) e da quantidade de divisões.

##### 4.1.3. Áreas para trabalho coletivo

- São aquelas áreas úteis reservadas ao expediente de caráter transitório, de uso compartilhado.
- Para as demandas do NGI Antonina-Guarapeçaba é necessário que exista um ambiente de cotrabalho para o brigadista e servidores lotados nas bases do NGI ou de Unidades de Conservação próximas, mas que eventualmente realizem atividades na sede do NGI. O cálculo para aferir a área desse ambiente é de 4 m<sup>2</sup> por estação de trabalho. No caso em tela, sugere-se três postos de trabalho individual, de modo que a sala deve ter aproximadamente 12 m<sup>2</sup>.
- Além disso, o imóvel também deve contar com uma sala para reunião para até quinze pessoas, visto que a unidade de conservação promove reuniões com a equipe e comunitários. O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional recomenda que o dimensionamento da sala de reuniões deve considerar a área de 2,5 m<sup>2</sup> por lugar à mesa, incluída a circulação. Dessa forma, estima-se que o espaço para reuniões deve contar com aproximadamente 27,5 m<sup>2</sup>.

#### 4.2. Áreas de apoio

- O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional indica que as áreas de apoio poderão representar de 18 a 30% da área computável total.
- A áreas de apoio dão suporte às áreas de escritório, e são representadas por copas, refeitórios, sanitários, depósitos voltados à atividade administrativa e espaços de convivência.
- A sede do NGI Antonina-Guarapeçaba deve contar com copa e depósito para equipamentos e materiais. Estima-se 8 m<sup>2</sup> para a copa e espaço de refeições e 9 m<sup>2</sup> para o almoxarifado.

#### 4.3. Áreas técnicas

- Áreas técnicas são áreas úteis não computáveis para análise do padrão do imóvel, destinadas à circulação e infraestrutura do imóvel, como halls, corredores, escadas, elevadores e garagens, e devem corresponder a aproximadamente 30% das áreas úteis totais do edifício.
- O imóvel escolhido deve contar com hall ou recepção.
- De acordo com o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, o programa de necessidades somente poderá definir o número de vagas reservadas aos veículos oficiais.
- O manual ainda define o tamanho das áreas de espera ou hall de entrada utilizada por secretária ou recepcionista, contabilizando 5 m<sup>2</sup> por posto de trabalho. NGI Antonina-Guarapeçaba conta com uma recepcionista e um brigadista que também pode atuar na recepção de visitantes. Dessa maneira, devem ser contabilizados no mínimo 10 m<sup>2</sup> para alocação de tais colaboradores. Também são definidos 1,5 m<sup>2</sup> para cada posto de espera (cadeira individual, assento em longarina ou sofá). Considerando que devem ser alocados quatro assentos, estima-se que a sala de recepção deverá contar com aproximadamente 16 m<sup>2</sup>.

#### 4.4. Áreas específicas

- São áreas necessárias para atender as demandas específicas do órgão ou entidade para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadorias Apreendidas (DMA) e edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens.
- O patrimônio do NGI Antonina-Guarapeçaba conta com equipamentos, bens e veículos que devem ser devidamente guardados em instalações cobertas e seguras. Caso possível, os carros oficiais e embarcações devem ser acondicionados em local distinto do reservado aos visitantes (caso haja), sendo preferencialmente coberto e ao abrigo das intempéries. Considerando que a unidade de conservação dispõe de duas caminhonetes e embarcações, esse espaço deverá contar com aproximadamente 42 m<sup>2</sup> de área e uma cobertura suficiente para abrigá-los, caso possível.
- O imóvel também deve contar com área reservada para depósito/almoxarifado para equipamentos, ferramentas e materiais de escritório.
- Por fim, deve ser prevista, ainda, área de serviço com tanque para uso geral.

### 5. DA ÁREA ESTIMADA TOTAL - PLANEJAMENTO ESPACIAL

- O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional recomenda, para o planejamento espacial, que as informações do programa de necessidades sejam organizadas em lista de ambientes, caracterizadas por área estimada, quantidade de pessoas que comporta, classificação (escritório, apoio, técnica ou específica) e eventuais particularidades, tais como necessária proximidade com outro ambiente, restrições de acesso, entre outros.
- Assim o Dimensionamento Preliminar, elaborado conforme diretrizes propostas pelo já citado manual, estima as áreas necessárias ao atendimento das necessidades do NGI Antonina-Guarapeçaba conforme segue:

PLANEJAMENTO ESPACIAL			
ESPAÇO	CATEGORIA	METRAGEM ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
<b>I- ÁREA INTERNA</b>			
<b>1. Ambientes de escritório</b>			
1.1. Ambiente de cotrabalho – servidores	Área de escritório	56 m <sup>2</sup>	

1.2. Ambiente de trabalho coletivo rotativo – servidores de outras bases, outras Unidades e brigadistas	Área de escritório	12 m <sup>2</sup>	-
1.3. Sala de Reuniões	Área de escritório	27,5 m <sup>2</sup>	-
<b>2. Recepção</b>	Área técnica	16 m <sup>2</sup>	-
<b>3. Banheiros</b>			
3.1. Banheiro feminino	Área de apoio	5,40 m <sup>2</sup>	Observando-se exigência de acessibilidade.
3.2. Banheiro masculino	Área de apoio	5,40 m <sup>2</sup>	Observando-se exigência de acessibilidade.
<b>4. Cozinha com copa ou espaço para refeições</b>	Área de apoio	8 m <sup>2</sup>	-
<b>5. Área de serviço</b>	Área específica	6 m <sup>2</sup>	-
<b>6. Depósitos</b>			
6.1. Depósito/Almoxarifado	Área específica	9 m <sup>2</sup>	-
<b>METRAGEM INTERNA ESTIMADA</b>		<b>145,30 m<sup>2</sup></b>	
<b>II- ÁREA EXTERNA</b>			
<b>7. Garagem coberta para veículos oficiais</b>		42 m <sup>2</sup>	Cálculo considerando
<b>METRAGEM EXTERNA ESTIMADA</b>		42 m <sup>2</sup>	
<b>METRAGEM TOTAL ESTIMADA</b>		<b>187,30 m<sup>2</sup></b>	

## 6. DAS NECESSIDADES - CONSIDERAÇÕES

1. Trata-se da contratação de serviços de aluguel de imóvel para abrigar a sede administrativa do NGI Antonina-Guaraqueçaba, unidade descentralizada do Instituto Chico Mendes localizada no estado do Paraná.
2. Tendo em vista a natureza do serviço contratado, o presente documento observou as disposições da Portaria Conjunta n.º 38/2020, da Portaria Interministerial n.º 323/2010, do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e da Portaria n.º 19.385/2020, apesar do âmbito de aplicação desta última ser restrito aos órgãos do Ministério da Economia.
3. O Programa de Necessidades é definido pelo Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional como o "conjunto de características e condições fundamentais ao desenvolvimento das atividades dos usuários de uma edificação, do qual resulta relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam a estimativa da área útil necessária para compor a construção ou intervenção em determinado imóvel".
4. Este documento contém uma relação sistematizada de ambientes cujas áreas somadas representam o total indicado para determinado imóvel. Ele tem como objetivo qualificar e quantificar as necessidades administrativas para locação, reforma ou permuta. Devem constar no programa de necessidades os dados relativos aos cômodos do imóvel a ser ocupado - quantidades, funções e dimensões, além da população que irá utilizá-lo, o mobiliário que deve comportar e outros itens necessários ao seu dimensionamento.

## 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O presente item visa detalhar as particularidades necessárias à escolha do imóvel.
2. As especificações aqui tratadas constituem diretrizes para a contratação, requisitos mínimos que devem guiar a escolha do imóvel. Deve ser analisada, no entanto, a possibilidade de que um imóvel que não contemple todos os critérios seja adaptado pelo locatário, às suas expensas. Reputa-se possível, portanto, a negociação com o proprietário a fim de que seja alcançada a melhor proposta.
3. Diretrizes desejáveis para a escolha e adequação da edificação:

### 3.1. Generalidades

1. O proprietário do imóvel deverá adequar a edificação às necessidades de ambientes e áreas necessárias ao funcionamento adequado dos diversos serviços do NGI Antonina-Guaraqueçaba, bem como realizar as adequações necessárias no *layout*, nas redes elétricas, no cabeamento estruturado, nas instalações hidrossanitárias, no sistema de climatização e demais sistemas prediais para atender o padrão de infraestrutura do ICMBio.
2. O imóvel deverá estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação, preferencialmente pronto e em condições de operação no momento de entrega das chaves e após vistoria da equipe técnica do ICMBio.

### 3.2. Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Gerais

1. O imóvel deve ser construído em alvenaria, possuir teto com forro e ter pé direito nos locais de permanência prolongada de aproximadamente 2,40 a 3 metros, ou maior, se assim for exigido pela legislação local.
2. A estrutura do imóvel deve estar livre de rachaduras, trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, manchas em pisos, forros e paredes que comprometam ou venham a comprometer sua segurança e salubridade.
3. As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação (limpas, sem rachaduras ou infiltrações, nem peças ou placas faltantes), devendo ser garantida a continuidade de uma boa apresentação durante todo o tempo de uso pela Autarquia.
4. As esquadrias deverão estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros. As janelas e portas devem estar em perfeito funcionamento de abertura, fechamento e estanqueidade. Os vidros devem ser incolores e lisos a fim de aumentar a luminosidade nos ambientes.
5. O imóvel deve atender a todas as prescrições estabelecidas nas normas federais, estaduais e municipais, nos normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, água e telefonia, e na legislação vigente de acessibilidade pelas pessoas portadoras de necessidades especiais.
6. O imóvel deve ser atendido por infraestrutura de rede elétrica, telefônica, de água encanada, esgoto e coleta de lixo.
7. No caso de o imóvel possuir mais de um pavimento, a área ofertada para locação deve ocupar um único pavimento ou pavimentos consecutivos.

8. O imóvel deverá apresentar instalações elétricas em perfeito estado de uso, assim como bocais de lâmpada, portas, janelas, fechaduras, batentes, dobradiças, luminárias, encanamento, torneiras, ralos, vasos sanitários, pias e outros equipamentos.
9. O imóvel deverá apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.
10. O teto, piso e paredes do imóvel deverão ser revestidos com cores claras, pintura nova e de boa qualidade, exigindo-se ausência de pontos de infiltração, mofo e manchas.
11. Os banheiros devem estar em bom estado, com espelhos, porta papel higiênico, porta papel toalha ou suporte para toalha de rosto, saboneteiras e tampas dos vasos sanitários.
12. As pias, tanques e lavatórios podem ser com ou sem colunas, ou ainda apoiados em tampos de mármore ou granito.
13. As portas internas devem ser em madeira. Todas as portas devem contar com tranca, principalmente nos banheiros.
14. Os banheiros também devem contar com janela de ventilação ou sistema de exaustão.

### **3.3. Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Específicos**

#### **3.3.1. Localização do Imóvel**

1. A escolha do imóvel deve priorizar área central da cidade de fácil acesso, de modo que este se encontre próximo a estações ou pontos de transporte público, tendo em vista que os trabalhos de atendimento ao público são rotineiros.
2. O imóvel e as ruas de acesso a ele devem possibilitar o deslocamento de veículos e caminhões de pequeno porte.
3. As vias em torno do imóvel não devem ser sujeitas a alagamentos ou outras ocorrências que as tornem inacessíveis, mesmo que temporariamente.

#### **3.3.2. Pisos**

1. O piso das áreas operacionais deverá ser do tipo cerâmica, madeira ou carpete de boa qualidade, preferencialmente em cor clara.
2. Os pisos deverão estar em perfeitas condições de utilização, adequados a cada ambiente e sua destinação.
3. Os pisos não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou outro tipo de patologia.
4. Os pisos externos e passeios podem ser em cimento áspero, ladrilhos, placas de concreto ou outro acabamento.

#### **3.3.3. Paredes**

1. As paredes não poderão possuir imperfeições ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras).
2. As áreas molhadas deverão ser revestidas com cerâmica ou outros materiais resistentes à umidade. Os demais ambientes poderão ser pintados com tinta lavável, em cores claras (branca ou marfim, preferencialmente) de modo a melhorar a luminosidade do ambiente.

#### **3.3.4. Forros**

1. Os forros devem ser modulados e removíveis, em lâminas de PVC, lambris de madeira, gesso em placas, gesso acartonado, forro mineral ou material similar, e, caso necessário, devem ser pintados com tinta lavável, em cores claras, e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.
2. Os forros e lajes não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.

#### **3.3.5. Acessibilidade**

1. O imóvel deve obedecer às disposições das Leis n.º 10.098/2000 e n.º 13.146/2015, do Decreto n.º 5.296/2004 e da ABNT NBR 9050, que tratam da promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
2. Nesse sentido, devem ser observadas as seguintes determinações:
  - pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (catracas, porta giratória, trilhos não embutidos, degraus, entre outros);
  - 2% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas com deficiência, reservadas e sinalizadas perto do acesso e 5% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas idosas, reservadas e sinalizadas perto do acesso;
  - rebaixamento de calçadas com rampa acessível ou elevação da via para travessia de pedestre em nível;
  - calçadas sem barreiras nas proximidades da edificação;
  - todos os pavimentos devem poder ser acessados por pessoa em cadeira de rodas - pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade;
  - instalação de piso tátil direcional e de alerta;
  - corredores com largura adequada e sem obstáculos;
  - o edifício deverá dispor, pelo menos, de um banheiro acessível exclusivo, ou de sanitários masculinos e femininos acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

### **3.4. Aspectos relacionados às instalações prediais**

#### **3.4.1. Instalações Elétricas e Eletrônicas**

1. As instalações elétricas devem estar em perfeito estado de uso e de acordo com normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e pelas repartições públicas locais competentes.
2. O imóvel deve possuir medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor.
3. As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, em alguns locais, serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC.
4. O projeto elétrico deve contemplar os seguintes itens:
  - alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da subestação;
  - circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;
  - circuitos preparados para rede estabilizada, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede;
  - disjuntores tipo DR, de acordo com as exigências da Norma NBR 5.410;
  - circuitos de iluminação de emergência;

- circuitos para instalações dos aparelhos de ar-condicionado;
  - sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
  - sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/microcomputadores, apresentando resistência máxima de 5 ohms, integrados com a malha de terra do sistema de força;
5. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e os padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das Normas Técnicas da ABNT NBR n.º 5.410, NBR ISO/CIE 8995-1, NBR NM 280, NBR n.º 7.288, suas atualizações e demais normas correlatas.
  6. Os circuitos para tomadas de uso geral, tomadas de rede lógica e de iluminação deverão ser preferencialmente independentes entre si.
  7. Cada ambiente coletivo deverá possuir interruptor independente para ligar e desligar sua iluminação. O prédio inteiro deverá, também, possuir interruptor/chave geral que ligue e desligue toda a energia elétrica e que desligue e ligue integralmente cada um dos segmentos de circuito.
  8. No dimensionamento do sistema elétrico do ambiente deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 20%
  9. A carga para a copa deve levar em conta, no mínimo, a utilização de geladeira/freezer, cafeteira, bebedouro ou purificador de água e forno de micro-ondas.
  10. A proponente deverá fornecer uma cópia dos projetos das instalações elétricas de baixa tensão, iluminação e tomadas e da rede de cabeamento estruturado aprovados, executados e em vigor nas instalações da edificação.
  11. O imóvel também deve contar com instalações de rede de cabeamento estruturado para telefonia e dados.

#### 3.4.2. Instalações Hidrossanitárias

1. As instalações hidrossanitárias deverão estar em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso, devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento e a condição de utilização das louças, metais e válvulas.
2. As instalações hidrossanitárias deverão guardar conformidade com a ABNT NBR 5626 e normas correlatas.
3. A caixa d'água, que também deverá estar em perfeitas condições de uso, deverá ser dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício. O reservatório de água deve contar com capacidade suficiente para atendimento à sede por no mínimo 2 (dois) dias.
4. O imóvel deve dispor de, no mínimo, 1 (uma) copa, equipada com pia, torneira, bem como 1 (uma) área de serviço com tanque e torneira.
5. Os banheiros devem contar com exaustão ou ventilação, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.
6. O imóvel deve dispor de drenos embutidos na alvenaria para equipamentos de ar-condicionado, dependendo do sistema de climatização.

#### 3.4.3. Sistema de Refrigeração

1. O imóvel deve comportar a instalação de aparelhos de ar-condicionado que serão instalados pelo ICMBio nos locais necessários, devendo apresentar a estrutura preparatória para a instalação.

#### 3.5. Requisitos Ambientais

1. O imóvel deverá possibilitar a instalação de luminárias e lâmpadas de alta eficiência e contar com janelas envidraçadas a fim de aumentar a luminosidade do ambiente.
2. Caso possível, as torneiras dos banheiros, cozinha e área de serviço devem ser do tipo temporizadoras ou com sensores, ou, ainda, possuírem arejadores.
3. Os vasos sanitários também devem contar com caixa acoplada e descargas de acionamento duplo.
4. Os sistemas e equipamentos instalados devem prezar pelo uso racional de água e energia elétrica.

#### 3.6. Requisitos de Prevenção e Combate a Incêndio

1. O imóvel deverá conter instrumentos de detecção e combate a incêndios com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas vigentes e determinações do Corpo de Bombeiros, tais como sinalização de emergência, extintores, mangueiras, entre outros.
2. Também deverá ser apresentado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel caso as normas assim o exijam.

#### 3.7. Requisitos Finais

1. O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em leis federais e municipais, normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, bem como apresentar o respectivo "Habite-se" até a data do recebimento das chaves.
2. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo e ao conjunto de normas urbanísticas.
3. O locador deverá disponibilizar o imóvel no período de no máximo 30 dias, conforme características previstas no presente Programa de Necessidades.
4. O locador também deverá realizar manutenções corretivas relacionadas ao imóvel, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados no imóvel, em conformidade com a Lei n.º 8.245/91.

### ANEXO II/B

#### LISTA DE VERIFICAÇÃO - CHECKLIST PARA APURAÇÃO DOS ATRIBUTOS DOS IMÓVEIS

CHECKLIST PARA APURAÇÃO DOS ATRIBUTOS DOS IMÓVEIS (elaborado conforme Dimensionamento Preliminar e Programa de Necessidades)
<p><b>IMÓVEL 1</b></p> <p>Endereço:</p> <p>Valor total (com condomínio, caso exista):</p>
<p><b>IMÓVEL 2</b></p> <p>Endereço:</p> <p>Valor total (com condomínio, caso exista):</p>



**IMÓVEL 3**

Endereço:

Valor total (com condomínio, caso exista):

**IMÓVEL ...**

Endereço:

Valor total (com condomínio, caso exista):

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

Atende completamente: 4 pontos

Atende parcialmente: 2 pontos

Não atende: 0 pontos

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO ALCANÇADA				OBSERVAÇÕES
	IMÓVEL 1	IMÓVEL 2	IMÓVEL 3	IMÓVEL ...	
<b>1. Planejamento Espacial</b>					
a) Metragem total condizente com a estimada para a contratação (187,3m <sup>2</sup> , sendo 145,30 m <sup>2</sup> de área interna e 42 m <sup>2</sup> de área externa).					
b) Ambientes compatíveis com o planejamento espacial para contratação (sala de chefia desejável, porém não obrigatória; ambiente de cotrabalho; sala de reuniões; recepção; banheiro feminino; banheiro masculino; cozinha com copa; área de serviço; depósito almoxarifado; garagem coberta; estacionamento e área externa).					
<b>2. Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Gerais</b>					
a) Imóvel em alvenaria, teto com forro e pé direito de aproximadamente 3 metros.					
b) Estrutura, fachada, esquadrias, piso, paredes, teto e forro em cores claras e sem rachaduras, trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, mofos, manchas e outras irregularidades que comprometam ou venham a comprometer sua segurança e salubridade.					
c) Infraestrutura de rede elétrica, telefônica, de água encanada, esgoto, coleta de lixo, iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis.					
d) Banheiros em bom estado, com janelas ou sistema de exaustão e acessórios descritos no Programa de Necessidades.					
e) Portas internas sem patologias, em madeira e com tranca.					
<b>3. Aspectos Arquitetônicos e Construtivos Específicos</b>					
a) Imóvel localizado em área de fácil acesso, com ruas de acesso não sujeitas a alagamentos e outras ocorrências e que possibilitem o deslocamento de veículos e caminhões de pequeno porte.					
b) Paredes das áreas molhadas revestidas com cerâmicas.					
c) Cumprimento dos requisitos de acessibilidade indicados no Programa de Necessidades.					
<b>4. Aspectos Relacionados às Instalações Prediais</b>					
a) Instalações elétricas em perfeito estado, embutidas e com medição individual de energia elétrica.					
b) Alimentação elétrica derivada diretamente da subestação.					
c) Circuitos parciais e terminais de iluminação e tomada, preparados para rede estabilizada e para instalação de aparelhos de ar condicionado.					
d) Disjuntores tipo DR, sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento.					

e) Interruptores de iluminação e circuitos de iluminação e lógicos independentes.					
f) Chave geral que ligue e desligue toda energia elétrica e que desligue e ligue cada segmento do circuito.					
g) Instalação suficiente na copa para os aparelhos indicados no Programa de Necessidades.					
h) Cabeamento estruturado para telefonia e dados.					
i) Instalações hidrossanitárias sem vazamentos e caixa d'água em consonância com as especificações do Programa de Necessidades.					
j) Estrutura preparatória para instalação de ar condicionados.					
<b>5. Requisitos Ambientais</b>					
a) Possibilidade de instalação de luminárias e lâmpadas de alta eficiência e janelas envidraçadas.					
b) Torneiras temporizadoras, com sensores ou arejadores.					
c) Vasos sanitários com caixa acoplada e descargas de acionamento duplo.					
<b>6. Requisitos de Prevenção e Combate a Incêndio</b>					
a) Equipamentos de detecção e combate a incêndios e Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros.					
<b>7. Requisitos Finais</b>					
a) "Habite-se".					
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE CADA IMÓVEL</b>					



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Mangia Marcondes De Moura, Analista Ambiental**, em 06/06/2023, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Calzado Penafiel, Técnico Administrativo**, em 06/06/2023, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hellen Jose Florez Rocha, Chefe**, em 06/06/2023, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **14459531** e o código CRC **CFDF3D2E**.

