



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UC/SR/PF/GO

Edital nº de Chamamento Público n. 01/2020-SELOG/SR/PF/GO/2020-UC/SR/PF/GO

Processo nº 08295.006362/2019-76

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Polícia Federal, por meio do Setor de Logística Policial da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás (SELOG/SR/PF/GO) e, por seu Ordenador de Despesas, com a competência que lhe confere o inciso XV do artigo 50 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018; e inciso V e VII do art. 1º da Portaria nº 9.631-DG/PF, de 18 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 76, de 22 de abril de 2019, sediado na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Bela Vista, Goiânia/GO, cs.srgo@dpf.gov.br, (62) 3240-9600, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO de proprietários de imóveis para fins de locação visando abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO (DPF/ANS/GO), conforme consta nos autos do processo nº 08295.006362/2019-76, nas condições abaixo especificadas:

1. DO OBJETO

- 1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Anápolis/GO, visando uma futura locação de imóvel, que possua área total estimada entre 2.681,41 m² e 3277,37 m² e área construída estimada entre 983,70 m² e 1.202,3 m², para abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, mediante coleta de manifestações de interesse que atendam à estimativa especificada neste Edital.
- 1.2. O imóvel precisará estar concluído ou em fase final de construção, devendo ser entregue, conforme condições exigidas no **ANEXO I**, caso a proposta seja aceita pela Polícia Federal.

2. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 2.1. **LOCAL:** O(s) envelope(s) lacrado(s) e identificado(s) contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente ou pelos Correios ao SELOG/SR/DPF/GO, no endereço: Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO.
- 2.2. **PRAZO:** O prazo para entrega das propostas e documentos de habilitação será de 15 dias corridos, a partir da data de publicação deste Edital.
- 2.3. **HORÁRIO:** Das 09h00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 (horário de Brasília/DF).
- 2.4. **FORMA:** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues em original, autenticados nos termos do edital ou por qualquer processo de cópia, desde que perfeitamente legíveis.
- 2.5. **ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** as propostas serão analisadas conforme parâmetros estabelecidos no Projeto Básico (Termo de Referência), anexo ao Edital (**ANEXO I**).
- 2.6. **ELEIÇÃO DO IMÓVEL:** O presente Edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, reservando-se a Polícia Federal o direito de optar pelo imóvel que melhor atender às necessidades do órgão, de acordo com as especificações estimadas contidas neste Edital e seus anexos.

2.7. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação/carta de credenciamento e à proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do interessado e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

SELOG/SR/PF/GO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ/CPF Nº:

*****ESTE ENVELOPE SÓ DEVERÁ SER ABERTO PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO*****

SELOG/SR/PF/GO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

ENVELOPE Nº 02 – CARTA DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ/CPF Nº:

*****ESTE ENVELOPE SÓ DEVERÁ SER ABERTO PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO*****

3. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Os atos formais realizados em nome dos participantes interessados deverão ser praticados por representantes legais que, devidamente credenciados, serão os únicos admitidos a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

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

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados em se credenciar, deverão apresentar os seguintes documentos:

4.1.1. Descrição do imóvel, contendo endereço completo;

4.1.2. A descrição das instalações existentes;

4.1.3. Área total e área construída do imóvel;

4.1.4. Especificações técnicas do imóvel em função do Chamamento e do Projeto Básico (Termo de Referência), observado o previsto no **ANEXO I**, com apresentação de Memorial Descritivo, fotos do imóvel

(fachada, laterais e internas);

4.1.5. Data para entrega do imóvel, com as adaptações necessárias, obedecendo os prazos estabelecidos no **ANEXO I**;

4.1.6. Identificação dos proprietários e seus procuradores, incluindo telefone e e-mail; e

4.1.7. Declaração do proprietário informando que o imóvel ofertado não possui histórico de alagamento/inundação.

4.2. Deverá constar também o Termo de Credenciamento (modelo no **ANEXO II**).

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. Em caso de 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 n.º 8.666/93; e se após o chamamento público forem encontrados dois ou mais imóveis, é possível a realização de licitação ou, caso cumpridos os requisitos estampados no art. 24, X, da Lei n.º 8.666/93, poderá haver a contratação direta por dispensa licitatória.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este credenciamento mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico: cs.srgo@dpf.gov.br, ou registrada no Setor de Protocolo da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás, sediada na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, (62) 3240-9600.

6.2. Caberá à Administração decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis.

6.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e demais normas legais pertinentes.

7.2. As propostas apresentadas serão submetidas à Administração para emissão de parecer e laudo de avaliação individualizado. Em seguida, as propostas serão submetidas à decisão do Ordenador de Despesas da Administração.

7.3. Após atendimento das exigências do Chamamento Público, o imóvel será avaliado sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado. A Polícia Federal reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, vistoriar o imóvel objeto de locação *in loco*, em até 24 horas após solicitação, para comprovar as informações prestadas pelo(a) candidato(a) a LOCADOR(A).

7.4. O Chamamento Público tem por objetivo realizar uma prospecção do mercado imobiliário e não implica obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

7.5. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos pela Administração Pública em conformidade com a legislação vigente.

7.6. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.policiafederal.gov.br> > Serviços > Licitações > Licitações 2020 > Goiás > Chamamento Público (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes/2020/goias/chamamento>), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, mesmo endereço e período nos quais o arquivo eletrônico do processo administrativo poderá ser disponibilizado aos interessados, desde que os interessados forneçam mídia compatível para a transferência dos documentos.

7.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico (Termo de Referência);
ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento; e
ANEXO III - Modelo de Carta Proposta.

Goiânia/GO, ____ de _____ de 2020.

JOSÉLIO AZEVEDO DE SOUSA

Delegado de Polícia Federal

Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **JOSELIO AZEVEDO DE SOUSA, Superintendente Regional**, em 06/03/2020, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14058796** e o código CRC **D18EC6F6**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS

Processo nº 08295.006362/2019-76

ANEXO I – PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de locação de imóvel corporativo para atendimento das necessidades da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO - conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos.

2. DO OBJETIVO DA LOCAÇÃO

2.1. Atender às demandas atinentes ao desenvolvimento da missão institucional (constitucional) do órgão, com instalações modernas e infraestrutura adequada para suportar a contento as atividades inerentes à unidade policial alocada, cumprindo os requisitos de distribuição espacial, bem como rede lógica, rede de telefonia, rede elétrica e de sistemas de informática, proporcionando um adequado ambiente de trabalho, de modo a assegurar o perfeito desenvolvimento laboral da delegacia.

2.2. Este documento tem como objetivo orientar os interessados quanto à apresentação de proposta para locação de imóvel visando abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO.

3. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE EM RELAÇÃO À DEMANDA E À LOCAÇÃO PRETENDIDA

3.1. A Polícia Federal, órgão do Ministério da Segurança Pública, cuja função constitucional está prevista no artigo 144, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, é órgão permanente e estruturado em carreira, incumbindo-lhe a apuração das infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; exercer as funções de polícia marítima, aérea e de fronteiras e exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

3.2. Desde a sua criação, a Polícia Federal passou por várias reestruturações que resultaram em necessidades de aumento de servidores, por meio de concursos públicos, para os cargos de Delegados, Peritos, Escrivães, Agentes, Papiloscopistas e Agentes Administrativos, bem como da contratação de pessoal terceirizado, estagiários e comissionados ou cedidos de outros órgãos. Essas reestruturações resultaram em uma demanda por espaço mais adequado e compatível com a quantidade de pessoas a serviço da PF.

3.3. Para comportar o quadro de pessoal atual, a Polícia Federal em Goiás encontra-se em três localidades distintas: Goiânia/GO (sede própria), Jataí/GO (sede própria) e Anápolis/GO (sede instalada em imóvel locado).

3.4. Ocorre que, conforme consta no processo nº **08295.006362/2019-76**, a sede atual, instalada em imóvel locado, da Delegacia de Polícia em Anápolis/GO, não atende mais as suas finalidades, razão pela qual referida unidade policial deve ser instalada em outro imóvel, na cidade de Anápolis/GO.

3.5. Por ser tratar de um Órgão Policial, com atividades sensíveis e sigilosas afetas à área da segurança pública, busca-se a locação de imóvel único e exclusivo para a Polícia Federal, podendo assim haver controle efetivo do acesso às suas dependências, de modo a propiciar a segurança orgânica institucional.

3.6. Corroborando com o que já foi explanado, o que consta nos processos nº(s) **08295.007200/2019-55** e **08295.008574/2019-98**, pois a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, atualmente, tem exercido suas atividades de forma precária, tendo em vista os diversos problemas estruturais em suas instalações. Outrossim, as condições de trabalho dos servidores lá lotados, bem como os equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, estão ao abrigo de estrutura inadequada, com riscos de acidentes pessoais e de prejuízos materiais, inclusive no tocante à custódia de materiais apreendidos.

3.7. Tendo em vista que a Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal – SPU/DF informou acerca da indisponibilidade de imóvel da União situado na cidade de Anápolis/GO (documento SEI nº 7430341), disponível e compatível para abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, resta a alternativa de locação de imóvel que melhor se adapte às necessidades da Administração, evitando a descontinuidade da prestação do serviço público.

4. ESTIMATIVA DE DIMENSIONAMENTO DE IMÓVEL

4.1. Conforme explanado no processo SEI nº **08295.006362/2019-76** e, considerando que é de responsabilidade do Órgão a guarda e conservação dos bens públicos (inclusive viaturas oficiais) e materiais/veículos apreendidos, estima-se como ideal que o imóvel que se busca possua: a. **área total:** entre 2.681,41 m² e 3.277,37 m² e; b. **área construída:** 983,7 m² e 1.202,3 m².

5. DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO

5.1. O LOCADOR deverá disponibilizar o imóvel para entrega ao LOCATÁRIO, em até 100 (cem) dias corridos, a partir da assinatura do instrumento contratual, conforme requisitos previstos no presente no **ANEXO I - Projeto Básico (Termo de Referência)**.

5.2. Caso haja impossibilidade de cumprimento do prazo constante do item anterior, deverá o LOCADOR cientificar o LOCATÁRIO, expondo as razões pelas quais se deu o fato as quais serão aceitas pela Administração apenas em face de demora atribuível a terceiro, à própria Administração ou a fato superveniente imprevisível.

5.3. Somente após a entrega das chaves, pelo LOCADOR, e recepção destas pelo LOCATÁRIO, a qual será condicionada ao cumprimento das exigências constantes do **ANEXO I - Projeto Básico (Termo de Referência)**, passará a correr o prazo desta locação em relação ao período de carência e efeitos financeiros.

5.4. A locação contará com prazo de carência de 60 dias. Contados 60 dias da entrega e recepção das chaves se iniciará, a partir do 61º dia de ocupação, a contagem do primeiro período referente à cobrança do primeiro aluguel, cujo pagamento ocorrerá na forma prevista no edital e seus anexos.

5.5. 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 da Polícia Federal.

5.6. O presente **ANEXO I** - Projeto Básico (Termo de Referência) tem caráter orientativo, indicando as características do imóvel a atender às necessidades da Polícia Federal.

6. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

6.1. Requisitos técnicos:

6.1.1. O imóvel a ser locado deverá, como referência, observar os seguintes requisitos:

6.1.2. Estar com a infraestrutura adaptada aos padrões da Polícia Federal, totalmente concluídas no momento da entrega das chaves, e em condições de operação;

6.1.3. Possuir “Habite-se”.

6.1.4. Ter o condomínio, caso haja, devidamente registrado em cartório, com convenção condominial e demais requisitos em consonância com os diplomas legais;

6.1.5. Estima-se como ideal o imóvel que possua: a. **área total**: entre 2.681,41 m² e 3.277,37 m² e; b. **área construída**: 983,7 m² e 1.202,3 m².;

6.1.6. Proximidade ao sistema de transporte público coletivo;

6.1.7. Localizar-se em Anápolis/GO, com distância de aproximadamente 8 km da sede atual da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO (Rua Alfredo Nasser, nº 465, Bairro Jundiáí, Anápolis/GO, CEP 75.113-640), haja vista a nova necessidade de deslocamento do público em geral e dos demais servidores à nova instalação da referida unidade policial;

6.1.8. Ter facilidade de acesso às vias públicas;

6.1.9. Atender às legislações vigentes de acessibilidade: NBR 9050/2015 e Lei 10.098/2000, bem como suas alterações;

6.1.10. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

6.1.11. Possuir garagem (com portão fechado e com motor de portão eletrônico), demarcada para veículos tipo automóvel em número mínimo de 35 (trinta e cinco) vagas de estacionamento, visando o estacionamento de viaturas e de veículos apreendidos;

6.1.12. Atender ao que prescreve as legislações, em vigor, do município de Anápolis, em especial a Lei Orgânica, as Normas de Edificações e o Plano Diretor;

6.1.13. Preferencialmente, abrigar uma copa com refeitório e cozinha, com bancada e pia, espaço para: geladeira, forno micro-ondas, fogão ou *cooktop* e forno elétrico;

6.1.14. Abrigar uma recepção contendo, preferencialmente, um vídeo fone (vídeo porteiro), com câmera colorida e de visão noturna;

6.1.15. Preferencialmente, ser o imóvel novo;

6.1.16. Preferencialmente, abrigar um auditório;

6.1.17. Preferencialmente, abrigar um vestiário feminino com, no mínimo, 2 chuveiros e 10 armários com chaves;

6.1.14. Preferencialmente, abrigar um vestiário masculino com, no mínimo, 3 chuveiros e 20 armários com chaves;

6.1.19. Preferencialmente, abrigar bicicletário para, pelo menos, 10 bicicletas;

6.1.20. Preferencialmente, abrigar uma sala de musculação;

6.1.21. Abrigar uma sala integralmente construída com alvenaria, fortificada inclusive com fechadura especial, com acesso único e biométrico, para guarda de armamentos e munições;

- 6.1.22. Abrigar uma sala integralmente construída com alvenaria, fortificada inclusive com fechadura especial, com acesso único e biométrico, equipada com exaustor(es), para guarda de materiais/substâncias apreendidos;
- 6.1.23. Abrigar uma sala com isolamento acústico, com acesso único e biométrico, para uso nas atividades de inteligência e de contrainteligência da unidade;
- 6.1.24. Preferencialmente, abrigar, no mínimo, 05 banheiros;
- 6.1.25. Preferencialmente, abrigar, no mínimo, 20 salas de expediente;
- 6.1.26. Número mínimo de pontos elétricos para rede estabilizada: 600 pontos;
- 6.1.27. Número mínimo de pontos de rede lógica: 300 pontos;
- 6.1.28. Número mínimo de pontos de rede de telefone: 200 pontos;
- 6.1.29. Contar com reservatório de água com capacidade de, no mínimo, 20 mil litros.
- 6.1.30. Contar com muros de alvenaria ao redor de todo o imóvel de, no mínimo, 03 metros de altura, objetivando a manutenção da segurança orgânica institucional da unidade policial;
- 6.1.31. Contar com cerca elétrica e central (is) de choque(s) além de, preferencialmente, concertina, ao redor de todo o imóvel, objetivando a manutenção da segurança orgânica institucional da unidade policial;
- 6.1.32. Contar com Circuito Fechado de Televisão (CFTV) composto por, no mínimo, 16 câmeras e DVR com capacidade de gravação de, no mínimo, 4 Terabytes (TB), permitindo o incremento pela Polícia Federal (infraestrutura de rede elétrica e lógica), objetivando a manutenção da segurança orgânica institucional da unidade policial;
- 6.1.33. Preferencialmente, abrigar cabine para uso de vigilância armada, objetivando a manutenção da segurança orgânica institucional da unidade policial;
- 6.1.34. Contar com, no mínimo, 01 elevador, caso o imóvel possua mais de um pavimento.
- 6.1.36. Atender a legislação de combate e de prevenção a incêndio. Deverá ser comprovado mediante a apresentação do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- 6.1.37. Todas as instalações devem estar em conformidade com a legislação vigente e com o dimensionamento do prédio;
- 6.1.38. O imóvel deve estar livre de trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, manchas em pisos, forros e paredes;
- 6.1.39. O revestimento de tetos e de paredes do imóvel devem se apresentar em cores claras;
- 6.1.40. O imóvel deve conter revestimento de forro que melhore a sua acuidade acústica;
- 6.1.41. Os sistemas de refrigeração e de drenagem devem estar em perfeitas condições de operação e de funcionamento;
- 6.1.42. Preferencialmente, possuir sistema de controle de acesso próprios, que integre controle de acesso de veículos com cancela e de pessoas, permitindo o incremento pela Polícia Federal em função de suas necessidades específicas de segurança;
- 6.1.43. Controle de acesso de pessoas na garagem e no acesso ao(s) elevador(es);
- 6.1.44. Fornecer crachás para o sistema de controle de acesso com, no mínimo, 50 unidades para pessoas;
- 6.1.45. Preferencialmente, disponibilizar 20 pontos de rede UHF;
- 6.1.46. Possuir rede elétrica ininterrupta e estabilizada (*no break* e banco de baterias);
- 6.1.47. Possuir gerador que atenda totalmente às cargas do imóvel;

- 6.1.48. Luminárias com tempo de Vida Útil superior a 25.000 horas, ressalvando que tempo de vida útil é o tempo necessário para a lâmpada depreciar 30% do seu fluxo luminoso;
- 6.1.49. Lâmpadas livres de mercúrio e demais materiais possivelmente tóxicos;
- 6.1.50. No caso da utilização das luminárias LED, deve-se atender a ABNT NBR IEC 62722-2-1:2016 e IEC 62717:2015;
- 6.1.51. Atender a NBR 5665/83 (cálculo de tráfego dos elevadores);
- 6.1.52. O LOCADOR deverá entregar a edificação em perfeitas condições de uso e em atendimento ao *layout* entregue pela LOCATÁRIA;
- 6.1.53. Entrega de todos os projetos “*as built*” da edificação (impressos e em arquivo digital).
- 6.1.54. A cada 06(seis) meses e a cargo integral do LOCADOR(A) e sob sua responsabilidade, deve ser realizada a dedetização do imóvel, atendendo a regulamentação específica da atividade.
- 6.1.55. A cada 12(doze) meses e a cargo integral do LOCADOR(A) e sob sua responsabilidade, deve ser realizada a limpeza da(s) caixa(s) d’água(a), atendendo a regulamentação específica da atividade.
- 6.1.56. Possuir, preferencialmente, sistema de sonorização central.

6.2. Critérios de sustentabilidade ambiental e de acessibilidade

6.2.1. Um outro aspecto básico que a edificação deverá atender é em relação às exigências de sustentabilidade. É importante notar que a Instrução Normativa nº 02 de 2014 (MPOG) torna obrigatória a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) para edificações construídas ou adaptadas com recursos públicos federais para exercício de atividade administrativa ou prestação de serviços públicos (maiores que 500 m² e contratadas a partir de agosto de 2014).

6.2.2. Dessa forma, as edificações alugadas estão fora dessa exigência, devendo, entretanto, **observar as questões de eficiência energética para redução de custos para a Administração Pública em Iluminação, envoltória e ar condicionado**, por isso deve atentar-se quanto aos itens a seguir:

- a. Uso de sensores de presença;
- b. Sistemas de automação predial;
- c. Sistemas e equipamentos que racionalizem o uso de água;
- d. Sistemas ou fontes renováveis de energia;
- e. Sistemas de cogeração e inovações técnicas ou de sistemas;
- f. Edifícios com elevadores que atinjam o nível A;
- g. Divisão nos circuitos elétricos;
- h. Contribuição da luz natural;
- i. Desligamento automático do sistema de iluminação;
- j. Reuso de água.

6.3. Imóvel que aproveite águas pluviais:

6.3.1. Imóvel com captação, armazenamento e tratamento de águas pluviais para utilização na limpeza, refrigeração, sistema de combate a incêndio, irrigação e demais usos permitidos para a água não potável.

6.3.2. O sistema de coleta de água de chuva deve atender às NBR 10844 e NBR 15527/2007.

6.4. Imóvel que reutilize águas cinzas:

6.4.1. Prédios com sistema de tratamento e reaproveitamento das águas cinzas (pias de banheiros, lavatórios e chuveiros) para o reuso exclusivo em bacias sanitárias;

6.4.2. O sistema de coleta de água cinza deve atender às NBR 5626:1998, NBR 8160:1999 e NBR 15527:2019.

6.5. Torneiras com temporizador e arejador:

6.5.1. Sanitários e copas com instalação de torneiras com temporizador por pressão e arejador (1,8 litros/minuto) para maior economia de água potável (60%).

6.6. Válvulas ou bacias sanitárias com duplo fluxo:

6.6.1. Bacias sanitárias com caixa acoplada ou válvulas de descarga com sistema de duplo acionamento, permitindo a escolha do fluxo de água adequado.

6.7. Reguladores de fluxo de chuveiros (se houver):

6.7.1. Chuveiros com controle de intensidade do jato da ducha. Reduzindo de 20 litros/minuto para 8 litros/minuto.

6.8. Aquecimento de água a gás ou solar (se houver):

6.8.1. Sistema de aquecimento de água à gás ou por energia solar, para os chuveiros, reduzindo o consumo de energia elétrica.

7. SISTEMA DE SERVIÇOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL NO CASO DE CONDOMÍNIO:

7.1. Administração do condomínio

7.1.1. A administração condominial deverá compreender, caso haja condomínio constituído, as despesas relativas à administração de bens, serviços e materiais aplicáveis às demandas específicas da área locada.

7.2. Brigada de incêndio

7.2.1. A brigada de incêndio da edificação deve estar dimensionada em conformidade aos normativos do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Goiás (CBMGO).

7.2.2. A brigada de incêndio deve atender as normas vigentes sobre:

7.2.3. Elaboração de Plano de combate e abandono;

7.2.4. Exercício simulado de Plano de Evacuação e abandono;

7.2.5. Identificação e avaliação dos riscos com apresentação de relatórios; Formação e treinamento de brigada voluntária;

7.2.6. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);

7.2.7. Prestar os primeiros socorros a feridos; solicitar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais como medida preventiva a sinistros e; estar sempre em condições de auxiliar o CBMGO, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

7.2.8. Acompanhamento pelos componentes da Brigada, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (sprinkler, rede de hidrantes, extintores, central de combate por CO2 (desativada temporariamente) força e iluminação de emergência – grupo gerador e depósito de gás GLP (subsolo – garagem, se houver). Após a execução desses testes deverá ser elaborado laudo técnico dos resultados informando das condições de uso dos sistemas testados;

7.2.9. Respeitar as obrigações presentes na Convenção Coletiva vigente da categoria demandada.

7.3. Recepção e portaria

7.3.1. O serviço de recepção oferecido pelo condomínio nas áreas comuns deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

7.3.1.1. Respeitar as obrigações presentes na Convenção Coletiva vigente da categoria demandada;

7.3.1.2. Os funcionários, em número suficiente para atendimento ao público que acessa as dependências do condomínio, no horário comercial de funcionamento, devem: comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; realizar o cadastramento de pessoas, usuários internos e externos; atender chamadas telefônicas, anotando dados pessoais e profissionais dos contribuintes, visitantes, servidores e contratados, para possibilitar o controle dos atendimentos e acessos diários; prestar informações ao público sobre localização de pessoas ou dependências da repartição; identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da lotação, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema fornecido pelo condomínio; comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada; observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, conforme relatório de família e tabela de atividades constantes do CBO CÓDIGO 4221 e título RECEPCIONISTAS.

7.4. Vigilância das áreas comuns

7.4.1. O serviço de vigilância, oferecido pelo condomínio para manutenção da segurança nas áreas comuns, 24 horas, sete dias por semana, nos pontos vulneráveis ou abertos para acesso do público interno e externo, deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

7.4.1.1. Respeitar a legislação vigente e as obrigações presentes na Convenção Coletiva em vigor da categoria demandada;

7.4.1.2. As tarefas a serem executadas deverão obedecer aos seguintes trâmites:

a. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do ponto de vigilância, adotando as medidas de segurança, bem como as que entender oportunas;

b. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados; comunicar à área de segurança, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração; colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

c. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar; proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados

às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação; proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao ponto de vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da administração condominial, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

d. Assumir diariamente o ponto de vigilância, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; Manter o(s) vigilante(s) no ponto de vigilância, não devendo estes se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; a programação dos serviços será feita periodicamente pela administração condominial e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

7.5. Limpeza e manutenção das áreas comuns em geral e das fachadas

7.5.1. O serviço de limpeza e manutenção das áreas comuns em geral e das fachadas, oferecido pelo condomínio, deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

7.5.1.1. Respeitar as obrigações presentes na Convenção Coletiva vigente da categoria demandada.

7.5.1.2. Os funcionários devem limpar as áreas de uso comum por meio de varrição, aspiração de pó, remoção de manchas e utilização de ferramentas, materiais e equipamentos periodicamente para manter as áreas asseadas. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pelo LOCADOR), sempre que necessário. Limpar os elevadores, corrimãos com produtos adequados; remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo à sua limpeza; varrer as áreas pavimentadas e os jardins; retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado; proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e anual.

7.6. Dedetização

7.6.1. O serviço de dedetização das áreas comuns em geral, oferecido pelo condomínio, deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

a. Respeitar as obrigações presentes na Convenção Coletiva vigente da categoria executora dos serviços.

b. A empresa deverá seguir os normativos vigentes sobre o uso, manuseio de materiais de acordo com a ANVISA e /ou demais entidades fiscalizadoras; a empresa deverá utilizar os materiais/produtos registrados pela ANVISA/Ministério da Saúde, na quantidade suficiente para proporcionar a qualidade necessária e eficiência no resultado, evitando a necessidade de reforços dentro da garantia; nos ambientes internos, a empresa deverá, sempre que tecnicamente possível, aplicar gel inodoro e transparente, de forma a evitar danos ao patrimônio e paralisação dos serviços; caso seja necessário, a empresa deverá proteger os bens patrimoniais e utensílios, com material adequado: lonas, sacos plásticos, etc. ou em qualquer outra superfície propensa a ser afetada pela aplicação do produto, e será responsável pela retirada dos mesmos, ao término do serviço; para o combate às pragas, devem ser utilizados somente produtos domissanitários registrados no Ministério da Saúde, não corrosivos, incolores, com ação tóxica de baixo risco ao ser humano, de longo efeito residual; só poderá ser dado início à realização dos serviços, após autorização do setor responsável, conseqüentemente, o agendamento da realização do serviço pelo local solicitante; os funcionários da contratada deverão executar os serviços visando a evitar descontinuidade nos trabalhos executados nos setores com a devida divulgação do(s) dia(s) do serviço(s) e demais orientações por escrito, mediante o aceite da mesma;

c. O serviço de dedetização deverá ser realizado a cada 6 meses ou na frequência acordada entre o LOCADOR e a LOCATÁRIA;

d. Os serviços poderão ser executados em dias úteis (de segunda a sexta-feira), no horário das: 08h30min às 15h30min, nos casos de aplicação de GEL em áreas internas ou na aplicação de outro produto que NÃO requeira o afastamento do servidor, do funcionário, do terceirizado ou do visitante no momento da aplicação ou às sextas-feiras, das 13h30min às 17h00min, quando haja necessidade de afastamento das pessoas.

7.7. Manutenção preventiva e corretiva predial

7.7.1. O condomínio deve apresentar plano básico de manutenção das instalações prediais para o pleno funcionamento dos sistemas.

7.7.2. O condomínio deve oferecer a manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais para atender as seguintes áreas: lógica de redes, cabeamentos e CFTV; estrutura hidráulica, elétrica e hidrossanitária; elevadores, sistemas de refrigeração e de combate ao incêndio; adequação de *layout*; controle de acesso.

8. DO LAYOUT

8.1. Após a assinatura do contrato ou documento hábil, caberá à Divisão de Engenharia e Arquitetura da Polícia Federal – PF - a produção de *layout* e sua aprovação junto à PF, ou, **apenas este último, no caso da execução ocorrer por parte do LOCADOR.**

8.2. O prazo para formulação do projeto de arquitetura de interior será de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período uma única vez. Este prazo não será adicionado ao prazo de carência já concedido pelo LOCADOR, conforme informado no subitem 5.4.

8.3. Ao LOCATÁRIO será facultado realizar, por sua própria iniciativa, eventual extensão das redes de dados, voz e elétrica estabilizada para instalação de equipamentos de informática, em função da demanda, conforme seus próprios critérios técnicos, tendo como base o padrão das instalações existentes na Polícia Federal. As expansões não serão incorporadas ao imóvel.

8.4. Para elaboração dos diversos estudos até a sua versão final deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas, de voz, de rede de computadores (Padrão RJ45), o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações da administração deste órgão.

8.5. Os ambientes serão definidos em sua maioria por meio de divisórias de madeira ou de gesso, devendo possuir meios de isolamento acústico, salvo a pré-existência de divisões em alvenaria. O projeto deverá privilegiar divisórias cuja altura vá do piso ao teto.

9. DA HABILITAÇÃO/CARTA DE CREDENCIAMENTO

9.1. As pessoas físicas/jurídicas interessadas em se credenciar, deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Descrição do imóvel, contendo endereço completo;

9.1.2. A descrição das instalações existentes;

9.2. A Polícia Federal reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, vistoriar o imóvel objeto de locação *in loco*, em até 24 horas após solicitação, para comprovar as informações prestadas pelo(a) candidato(a) a LOCADOR(A).

9.3. A critério da Administração, poderão ser solicitadas aos interessados a apresentação de informações complementares acerca da habilitação/carta de credenciamento.

9.4. O envelope fechado, lacrado, rubricado no fecho e identificado com o nome do interessado, contendo em seu interior os documentos de habilitação/carta de credenciamento, deverá ser entregue, pessoalmente ou pelos Correios, ao SELOG/SR/DPF/GO, no endereço: Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO. Além disso, referido envelope deve conter em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

SELOG/SR/PF/GO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ/CPF Nº:

*****ESTE ENVELOPE SÓ DEVERÁ SER ABERTO PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO*****

10. DO VALOR DO CONDOMÍNIO (SE HOVER)

10.1. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportados proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves, não se aplicando qualquer período de carência em relação à taxa condominial.

10.2. As despesas exclusivas decorrentes de condomínio serão estabelecidas em compatibilidade com os valores devidamente comprovados decorrentes dos materiais, bens e serviços de atendimento às demandas específicas da área locada.

10.3. Os valores das despesas de rateio do condomínio serão cobradas proporcionalmente à área locada, podendo a despesa, em evento específico e destacado, incluir o valor proporcional do prêmio de seguro contra incêndio estabelecido pelo art. 1.346 do Código Civil.

10.4. O acerto desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acerto, preferencialmente, no pagamento do último aluguel.

11. DA NECESSIDADE DE VISTORIA

11.1. Em virtude da necessidade de avaliação pela Divisão de Engenharia e Arquitetura da Polícia Federal – PF, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos e legais das edificações, ao atendimento da demanda e adequação do *layout* ao espaço oferecido pelos licitantes, a Administração poderá solicitar vistoria, conforme requisitos estabelecidos nas especificações técnicas anexas.

11.2. O licitante vencedor deverá franquear o acesso da equipe técnica à edificação em até 24 horas após a solicitação efetuada no âmbito da sessão pública.

11.3. Serão observados, pela equipe de vistoria, os seguintes critérios objetivos:

11.3.1. Atendimento às características do objeto: conformidade da edificação em relação aos requisitos técnicos e legais, instalação dos equipamentos de segurança, rede lógica e de comunicação; perfeito funcionamento do sistema elétrico, de combate a incêndio e elevador(es).

11.3.2. Serão 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 quando da aplicação do *layout* preliminar à metragem licitada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

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

12.2. Não ceder, transferir, sublocar ou emprestar o imóvel, ressalvada a cessão parcial, nos termos do Decreto 3.725 de 2001, sem autorização expressa do LOCATÁRIO, salvo nas hipóteses previstas no artigo 12 do Decreto n. 3.725/2001.

12.3. Efetuar as manutenções corretivas relacionadas ao edifício, 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 edifício, em conformidade com a Lei 8.245/91 (Lei do inquilinato).

12.4. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica ou administrativa 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 do LOCATÁRIO.

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

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

12.7. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

12.8. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.

12.9. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.

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

12.11. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio (se houver), entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como por exemplo:

12.11.1. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

12.11.2. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

12.11.3. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

12.11.4. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

12.11.5. Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

12.11.6. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

12.11.7. Constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias, conforme estipulado na convenção do condomínio;

12.12. Preferencialmente e, a cargo integral e sob sua responsabilidade, manter em perfeito estado de funcionamento, ao longo de toda a vigência da locação, com manutenções preventivas e corretivas periódicas, em prazo a ser estipulado em contrato ou outro documento hábil – a serem prestadas nos termos dos manuais produzidos pelos respectivos fabricantes – os sistemas de automação predial, de elevador(es), de CFTV, controle de acesso e vídeo fone (vídeo porteiro), cerca elétrica, central(is) de choque, concertina (se houver), de condicionadores de ar, de prevenção e combate a incêndio, de rede lógica, de rede e de pontos de telefonia, hídrico, sanitário, de rede elétrica, contemplando ainda, itens de alvenaria/impermeabilização (incluindo reboco e gesso), cobertura (telhas) / calhas existentes, pintura (interna e externa, incluindo impermeabilização), estruturais (aparentes ou não), de marcenaria (portas, janelas e armários), de chaves/fechaduras de forma geral, esquadrias (metálicas ou não), a decoração, o jardim e o paisagismo.

- 12.13. Assumir, quanto a quaisquer serviços indicados no item anterior, integral e exclusiva responsabilidade por obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 12.14. Responder por condutas de seus prestadores de serviços e/ou fornecedores que se configurem em constrangimentos de qualquer espécie para o LOCATÁRIO e/ou pessoas vinculadas ao LOCATÁRIO e/ou em comportamentos não condizentes.
- 12.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do processo inicial de contratação.
- 12.16. Pagar o prêmio de seguro complementar contrafogo.
- 12.17. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza.
- 12.18. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 13.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Termo de Contrato ou outro documento hábil.
- 13.2. 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.
- 13.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes.
- 13.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.
- 13.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.
- 13.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, se mais de trinta dias, poderá rescindir o contrato, tudo nos termos do artigo 26 e parágrafo único, da Lei nº 8.245, de 1991.
- 13.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados.
- 13.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.
- 13.9. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais (se houver), cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO.
- 13.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio (se houver), entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:
- 13.10.1. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
 - 13.10.2. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
 - 13.10.3. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

- 13.10.4. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- 13.10.5. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- 13.10.6. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
- 13.10.7. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- 13.10.8. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- 13.10.9. 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.
- 13.11. O(A) LOCATÁRIO(A) 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.
- 13.12. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;
- 13.13. Permitir a vistoria do imóvel pelo(a) LOCADOR(A) 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 nº 8.245, de 1991 c/c inciso IX, do artigo 23, da Lei nº 8.245, de 1991;
- 13.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os seus regulamentos internos.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento, será efetuado ao LOCADOR, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato a ser designado em documentação própria, podendo o Polícia Federal descontar eventuais multas que tenham sido impostas ao LOCADOR;
- 14.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente ou comissão, do documento fiscal de cobrança, devidamente apresentado pelo LOCADOR.
- 14.3. Havendo erro na apresentação desse documento, ou de outros pertinentes à locação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação regular da situação, não acarretando qualquer ônus ao LOCATÁRIO.
- 14.4. Antes do pagamento, o LOCATÁRIO verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do LOCADOR no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal federal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 14.5. O pagamento será efetuado 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.
- 14.6. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.7. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada no Termo de Contrato.
- 14.8. 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 pelo LOCATÁRIO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	---------------------------	--

15. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 3º, da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

15.2. Os efeitos financeiros da contratação só terão início após contados 60 dias da entrega e recepção das chaves se iniciará, a partir do 61º dia de ocupação, a contagem do primeiro período referente à cobrança do primeiro aluguel, cujo pagamento ocorrerá na forma prevista no edital e seus anexos.

15.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, não se aplicando a possibilidade de ajustes verbais ou prorrogações automáticas. Todas as prorrogações serão precedidas de apuração do valor locatício do imóvel, a ser apurado conforme regras de mercado, preferencialmente por entidade integrante da Administração Pública, em laudos que serão incorporados a processos administrativos.

15.4. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 240 (duzentos e quarenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

16. DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

16.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º, da Lei nº 8.245, de 1991.

17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

17.2. O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por apostilamento, nos termos do § 8º, do art. 65, da Lei 8.666/93, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

17.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado locatício, garantindo-se a continuidade da contratação mais vantajosa para Administração Pública, sob pena de não ser concedido o reajuste.

17.4. Caso haja condomínio, devidamente registrado nos termos da lei, deverá seguir a convenção condominial e o reajuste da taxa será precedida de votação pelos condôminos, bem como apresentadas planilhas analítica e detalhada de todas as despesas.

18. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

18.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, 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 nº 8.245, de 1991, e o artigo 578, do Código Civil.

18.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.”;

18.2. O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

18.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes, cofres construídos etc., poderão ser retirados pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com seus respectivos acessórios.

18.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à LOCADORA, nas condições que foi recebido pela LOCATÁRIA, acrescidos das benfeitorias autorizadas, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

18.5. No caso de incêndio ou ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que impeça a utilização parcial ou total do imóvel ora locado, o LOCATÁRIO poderá alternativamente: a) considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste Contrato, obrigando-se o(a) LOCADOR(A) 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 à LOCADORA assista qualquer direito de indenização.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização do Termo Contratual será exercida por servidor e/ou comissão, representante do LOCATÁRIO, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de locação e dos serviços do condomínio (caso exista), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução, observando-se o

exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93.

20.2. O representante/fiscal, anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, 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.

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

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

21. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato de locação e dos serviços condominiais (se houver), ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

22.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.1.2. Multa:

a. Moratória de até 2% (dois) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;

b. Compensatória de 5% (cinco) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.

22.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Polícia Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

22.1.4. 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 ao LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;

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

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

22.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

22.3.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LOCATÁRIO, em virtude de atos ilícitos praticados.

22.3.3. 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 nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

22.3.4. 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 ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade.

22.3.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO 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.

22.3.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.

22.3.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O LOCATÁRIO poderá rescindir este Termo de 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.

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

23.3. Também poderá constituir motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78, da Lei nº 8.666/1993, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

23.4. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, desde que ausente a culpa do LOCADOR, o LOCATÁRIO a ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

23.5. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993, o LOCATÁRIO decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensado do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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

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

23.8. 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.

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

23.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

23.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;

23.9.3. Indenizações e multas.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos

demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. O interessado deve consignar em sua proposta que disponibilizará o imóvel contendo todas as instalações demandadas no presente **ANEXO I** - Projeto Básico (Termo de Referência), ficando sob sua responsabilidade a realização das manutenções preventivas/corretivas relacionadas ao imóvel elencadas no item 6.1.34, bem como as decorrentes de seu processo construtivo.

25.2. A possível contratação correlata ao objeto do presente Projeto Básico visa garantir a disponibilidade de edifício, com as características determinadas neste documento, inclusive infraestrutura de iluminação, hidráulica, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais, redes lógica e de dados em cabeamento estruturado e rede elétrica estabilizada, sem que estas características impliquem ônus para a Polícia Federal, de forma que o uso do imóvel não sofra solução de continuidade, com preços de mercado justos e vantajosos para a Administração Pública. Adicionalmente, possibilitará a garantia de que expansões nas redes em questão para atendimento às demandas da Polícia Federal sejam permitidas, sem que implique na sua incorporação ao imóvel.

25.3. Servirão de fundamento à formalização do contrato de locação, a Lei nº 8.245/1991 e, no que couber, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

29. FORO

29.1. Fica eleito o foro da Subseção Judiciária de Anápolis/GO (Justiça Federal), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Aprovo o presente **ANEXO I** - Projeto Básico (Termo de Referência), nos termos do Art. 9º, § 1º do Decreto nº 5.450/05.

Em / / .

JOSELIO AZEVEDO DE SOUSA
Delegado de Polícia Federal
Ordenador de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Polícia Federal/Goiânia/GO (SR/PF/GO)

Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Bela Vista, Goiânia/GO, CEP: 74.823-030.

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 01/2020 - SELOG/SR/PF/GO

Prezados Senhores, Credenciamos o Sr. _____, nacionalidade _____, registrado com a Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo ____/____ (Órgão Expedidor / Estado), e CPF nº _____, para em nome de _____, participar do processo acima citado, para com a SR/PF/GO, visando locação de imóvel para abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO que demanda relocação, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel comercial que atenda aos requisitos mínimos especificados, outorgando os atos constantes do Edital de Chamamento nº 01/2020 - SELOG/SR/PF/GO.

Nome da pessoa jurídica ou física: _____

CNPJ / CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ / _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Município de _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura (Proprietário / Representante Legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS

ANEXO III - MODELO DE CARTA PROPOSTA

À

Polícia Federal/Goiânia/GO (SR/PF/GO)

Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Bela Vista, Goiânia/GO, CEP: 74.823-030.

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 01/2020 - SELOG/SR/PF/GO

_____, (nome do proponente), CNPJ/CPF:
com sede na

_____ (endereço completo), em nome próprio ou por intermédio de seu representante legal _____ (representante legal, se houver), portador da carteira de identidade nº _____, CPF: _____, para os fins do Chamamento Público nº 01/2020 - SELOG/SR/PF/GO, referente à locação de imóvel para abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO que demanda relocação, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel comercial que atenda aos requisitos mínimos especificados constantes no **ANEXO I** – Projeto Básico (Termo de Referência), vem apresentar a seguinte proposta comercial:

Item	Descrição	Valor por m ² (R\$)	Valor total m ² (R\$)	Valor (60 meses - R\$) *
1	Aluguel			
2	Condomínio			
3	Despesas e encargos fixos			
4	Serviços de manutenção predial, previstos no item 6.1.35., do ANEXO I – Projeto Básico (Termo de Referência).			
TOTAL (R\$)				

* prazo de vigência do contrato.

a. Prazo para a entrega das chaves: _____ dias.

b. Prazo de validade da proposta: _____ dias (não inferior a 180 dias).

c. Discriminação, de todos os componentes de despesas e encargos fixos, como imposto predial e territorial urbano (IPTU), taxa de iluminação pública, taxa de limpeza pública e outros incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas, inclusive condominial, com demonstrativo especificando as despesas que a compõe. Segue **modelo de apresentação de composição de custos do Condomínio (caso haja):**

Descrição	Valor (R\$)
Energia elétrica	
Água/esgoto	
Telefone	
Manutenção e conservação predial	
Limpeza e conservação	
Recepção	
Brigadista	
Vigilância	
Pagamento do seguro predial	
ISS sem isenção de síndico/autônomo	
Retenção INSS 11%	
Outros serviços administrativos (discriminar)	

d. Razão Social/Nome do proponente: _____,
CNPJ/CPF: _____, endereço: _____,
_____, telefone: _____,
email: _____.

Município de _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura (Proprietário / Representante Legal)