



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão para a prática dos devidos atos administrativo relativo às locações de imóveis
Portaria nº 156 de 27/07/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL	Nº: 04/2021
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA	
ENTREGA DA PROSPECÇÃO	
Endereço de Correio Eletrônico: colim@sejus.df.gov.br	
Telefone: 3213-0723 / 98477-4134	
OBJETO	
<p>Locação de imóvel para acomodar o Conselho Tutelar da Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal – RA XXII, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS/DF), em conformidade com o Decreto nº 33.788, de 13 de julho de 2012, e com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, inciso X, do art. 24 e art. 26.</p>	
DA PROPOSTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Para apresentação da proposta de locação de imóvel, os interessados poderão retirar o Edital na forma digitalizada por meio do site oficial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, qual seja: www.sejus.df.gov.br, ou enviar uma solicitação para o e-mail colim@sejus.df.gov.br. • A proposta não poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas; • A proposta deverá conter as seguintes informações mínimas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Data da emissão da proposta; 2. Conter nome ou razão social do proponente; 3. Endereço completo do imóvel ofertado com CEP; 4. 2 (dois) telefones e e-mail para contato do Proponente; 5. Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente; 6. Descrição resumida do imóvel – características técnicas e físicas; 7. Área útil disponível para locação do imóvel; 8. Valor de locação por m² da área total ofertada, não sendo admitidos custos adicionais, a título de adequação do espaço, considerando todas as especificações previstas no Edital; 	

9. Valor mensal e anual da locação, em valor presente à data da apresentação da proposta;
 10. Identificação dos proprietários e seus procuradores (apresentação dos respectivos instrumentos);
 11. Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.
- O proponente deverá apresentar declaração expressa de que providenciará as devidas adequações no imóvel ofertado para fins de atendimento das especificações contidas no presente Edital, conforme *layout* a ser elaborado e aprovado pela Locatária, dentro do prazo previsto e sem qualquer custo/ônus ao Contratante/Locatária;
 - Os valores a serem apresentados pelo proponente na proposta cinge-se tão somente ao valor mensal a título da locação do imóvel (valor do aluguel mensal) e deverão considerar todas as especificações previstas no presente Edital, não sendo admitidos custos adicionais a título das adequações e modificações necessárias;
 - Caso exista a obrigatoriedade de pagamento de taxa condominial, esta deverá ser explicitada de forma clara na proposta, devendo conter as informações descritivas das despesas condominiais e o valor médio da taxa condominial cobrada nos últimos 6 (seis) meses que antecederem a apresentação da proposta.

DA ENTREGA DA PROPOSTA

Em decorrência do Coronavírus (COVID – 19), a proposta deverá ser digitalizada e encaminhada ao seguinte endereço de correio eletrônico: **colim@sejus.df.gov.br**, devendo ser endereçada à COLIM/SEJUS, **em até quinze dias corridos** após a publicação do Chamamento, nos termos deste Projeto Básico.

Todas as propostas entregues serão avaliadas pela SEJUS-DF, que verificará o atendimento às condições e exigências contidas no Projeto e no Chamamento Público. As propostas serão classificadas com base em critérios qualitativos.

Após a fase de avaliação das propostas, os 3 (três) imóveis ofertados e melhor classificados, serão vistoriados. Após vistoria dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de forma a buscar a proposta que melhor atenda ao interesse público.

As propostas de preços deverão ser compatíveis com o mercado imobiliário de Brasília por meio de pesquisa mercadológica e avaliação realizada pela [Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal](#) – Terracap, e em caso da existência de custas, estas deverão correr às expensas da Contratada.

DA CONTRATAÇÃO

Após a prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e avaliação do imóvel, será iniciado o processo de locação de imóvel para abrigar o Conselho Tutelar da Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal – RA XXII, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal. O locador, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo exigido, poderá aguardar a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da SEJUS/DF. Entretanto, seus efeitos financeiros e vigência iniciarão após entrega do imóvel, assinatura do termo de recebimento das chaves e apresentação do habite-se e demais documentos exigidos. Para assinatura do Contrato, serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade jurídica, trabalhista e fiscal do locador.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

Locação de imóvel para acomodar o Conselho Tutelar da Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal – RA XXII - Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS/DF), em conformidade com o Decreto nº 33.788, de 13 de julho de 2012, e com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, inciso X, do art. 24 e art. 26.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Locação de imóvel com as características a seguir:

1.1.1. imóvel localizado em área residencial ou comercial no Sudoeste/Octogonal;

1.1.2. com área útil de, no mínimo, 150m² (cento e cinquenta metros quadrados):

Estrutura física para instalação de Conselho Tutelar	
Quantidade de salas:	Destinação:
05	<ul style="list-style-type: none"> Salas individuais de atendimento. Cada conselheiro tutelar deve ser instalado em sala privativa para oitivas e atendimento à comunidade.
01	<ul style="list-style-type: none"> Sala de reunião. O colegiado local é composto por 5 (cinco) conselheiros que se reúnem uma vez por semana (ordinariamente). O espaço para reuniões é indispensável para o bom funcionamento do conselho, servindo tanto para reuniões colegiadas, quanto para demais reuniões administrativas e intersetoriais.
01	<ul style="list-style-type: none"> Banheiro feminino adaptado para pessoas com deficiência.
01	<ul style="list-style-type: none"> Banheiro masculino adaptado para pessoas com deficiência.
01	<ul style="list-style-type: none"> Sala/espço amplo para a instalação da unidade administrativa. A Unidade de Apoio Administrativo é composta por no mínimo 4 (quatro) servidores: Chefe da UAAd, 2 (dois) assessores e 1 (um) servidor efetivo com as suas respectivas estações de trabalho.
-	<ul style="list-style-type: none"> Entrada/recepção.

-	<ul style="list-style-type: none"> • Espaço para espera de atendimento.
01	<ul style="list-style-type: none"> • Sala/espço para brinquedoteca/ludicidade.
01	<ul style="list-style-type: none"> • Copa/Cozinha.
01	<ul style="list-style-type: none"> • Garagem ou espaço com cobertura para abrigar o carro oficial do conselho.
01	<ul style="list-style-type: none"> • Depósito.
-	<ul style="list-style-type: none"> • Acessibilidade para cadeirante.
-	<ul style="list-style-type: none"> • O imóvel deve ser localizado próximo a ponto de ônibus.

1.1.3. Rede lógica composta por cabeamento Estruturado apto a anteder as necessidades da unidade, composto por no mínimo 2 (dois) pontos lógicos CAT6 para cada estação de trabalho, conforme Layout, distribuídos através de Rack Centralizador, composto por Pach Panel, Voice Panel, e rede elétrica instalada aterrada, sendo que a rede elétrica também deverá conter tomadas elétricas na quantidade definida em layout pela Secretaria de Estado Justiça e Cidadania, em conformidade com a NBR 5410;

1.1.4. fornecimento de água e serviço de água e esgoto pela CAESB;

1.1.5. fornecimento de energia elétrica pela CEB;

1.1.6. pavimentação interna de fácil manutenção;

1.1.7. iluminação interna com luminárias, preferencialmente em LED, podendo ser fluorescentes ou eletrônicas, cor 6000k ou superior;

1.1.8. caso a edificação seja de múltiplos andares deverá possuir no mínimo 01 (um) elevador;

1.1.9. o(s) elevador (es) deverão seguir as características descritas na NBR 13.994;

1.1.10. as escadas deverão seguir as características descritas na NBR 9050;

1.1.11. mínimo de 02 (dois) sanitários, sendo 01 (um) feminino e 01 (um) masculino, com adaptação para portadores de necessidades especiais -PNE's, a fim de atender aos servidores e usuários;

1.1.12. desníveis de piso serão vencidos por meio de rampas, conforme NBR 9050;

1.1.13. os locais destinados aos setores de atendimento ao público deverão ser adaptados para PNE's;

1.1.14. condições de acesso físico, livre de barreiras arquitetônicas, inclusive a pessoas com dificuldades de locomoção permanente ou temporária;

1.1.15. portas internas e externas com largura mínima de 80cm e maçanetas do tipo alavanca. No caso de portas de correr, deverão apresentar trilhos embutidos;

1.1.16. nas proximidades, deverá existir oferta de restaurantes, supermercados, ou padarias/lanchonetes farmácias, entre outros;

1.1.17. na vizinhança não poderá haver atividades que proporcionem desconfortos sonoros (oficinas, garagens de ônibus e similares);

1.1.18. deverá atender o fluxo de servidores e do público de usuários dos serviços da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania que serão atendidas pela locação do imóvel;

1.1.19. bom estado de conservação;

1.1.20. cômodos como sala, deverá dispor de pontos para antena de TV;

1.1.21. o imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou Normas de Edificação e Uso do Solo do Distrito Federal, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT), Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília (PPCUB), Planos Diretores Locais (PDL's) e/ou Projetos Urbanísticos em vigor, sem prejuízo das normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água, telefonia e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF);

1.1.22. deverá atender às especificações contidas na NBR 9050-Acessibilidade a edificações, mobiliário e equipamentos urbanos;

1.1.23. deverá apresentar iluminação natural por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas, conforme parâmetros mínimos dispostos em legislação;

1.1.24. localidade com acesso regular de transporte público;

1.1.25. caso a edificação não apresente todas as características aqui descritas, mas mesmo assim vença este certame, o proprietário terá um prazo a ser definido pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania para adaptá-la, apresentando um termo de responsabilidade pelas adequações junto com a proposta em consonância com as solicitações e projetos a serem apresentados pela SEJUS/DF, sem qualquer ônus ao contratante/locatário;

1.1.26. a edificação deverá ter condições de segurança, como saídas de emergência e extintores de incêndio em cada corredor;

1.1.27. instalações hidráulicas deverão estar em conformidade com a NBR 5626.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. NECESSIDADE

O Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal ocupa espaço **cedido** pela Administração Regional, não há registro de processo referente a formalização da cessão. O espaço atualmente ocupado não é adequado para o funcionamento dos Conselho Tutelar. Sendo assim, o espaço não contempla o órgão em vários quesitos, como os descritos na Resolução nº 139 do CONANDA. O espaço é composto por 01 (uma) sala para Unidade Administrativa, 01 (uma) para os 05 (cinco) Conselheiros, 01 (uma) sala para realização de atendimentos individuais e 01 (uma) sala para brinquedoteca.

Em tentativa junto à Administração do Sudoeste/Octogonal de regularizar a situação do Conselho Tutelar por meio do Termo de Cessão, constante no processo sei 00400-00022245/2021-45, foi oficializado por meio do Ofício Nº 90/2021 - RA-SUDO/GAB/ASPLAN (63623891) que:

(...) Ao tempo que cumprimento cordialmente, em atenção ao Ofício Nº 1099/2021 - SEJUS/ASSESP (63074306) referente a formalização de Termo de Cessão de Uso de Imóvel com a Administração Regional do Sudoeste e Octogonal para regularizar a ocupação do Conselho Tutelar de Sudoeste/Octogonal, em sua sede, no endereço: Quadra 06 Lote nº 1.425, Setor de Indústrias Gráficas. Informamos a Vossa Senhoria, que no momento estamos em processo de mudança da sede desta Administração Regional para um novo endereço, e os locais encontrados, comportará apenas as unidades desta Administração, impossibilitando a regularização deste Conselho Tutelar do Sudoeste e Octogonal, visto a característica dos imóveis na Região Administrativa que comporta (Sudoeste, Octogonal e Setor Gráfico). Hoje esta Administração Regional, vem enfrentando dificuldade para acomodar todas as unidades internas, não sendo assim, possível, continuar a ceder o espaço para acomodar este Conselho Tutelar. Posto isso, colocamo-nos à disposição para prestar informações adicionais acerca desse assunto, o que poderá ocorrer por intermédio do telefone: 3343-4913 - Anselmo (Chefe de Gabinete).

Assim, há a necessidade urgente de locação de um imóvel para comportar a sede do Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal, pela iminência saída da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal para outra localidade, onde a princípio não comportará o Conselho Tutelar mencionado nos autos.

Constam no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), como atribuições do Conselho Tutelar, entre outras: atender criança e adolescentes nas hipóteses previstas nos Artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no Art. 129, inciso I a VII; promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no Art. 101 inciso de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; expedir notificações; requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessora a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescentes; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no Art. 220, §3º, inciso II, da Constituição Federal; representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, depois de esgotadas as possibilidades de manutenção da criança e do adolescente junto à família natural.

Por estas razões, para a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal, faz-se necessária a locação de imóvel nesta região, conforme objeto do presente projeto básico.

2.2. OBJETIVO:

Cabe ao Conselho Tutelar, sempre que se caracterizarem indícios de situações de ameaça ou violação aos direitos da criança ou do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e aplicar as medidas previstas de acordo com o disposto no artigo nº 136, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA:

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no [art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal](#);

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Já com relação à parte administrativa, segue rol das atribuições, conforme disposto no Decreto 37.950, de 12 de janeiro de 2017, do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente – CDCA, que torna público o Regimento Interno dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal:

Art. 33. São atribuições do chefe do NAAAd:

I - supervisionar os serviços de digitação e expedição de documentos;

II - manter sob sua responsabilidade, na sede do Conselho Tutelar, os livros, fichas, documentos, arquivos e outros papéis do Conselho;

III - assistir à Coordenação do Conselho Tutelar no desempenho de suas atividades, respeitada a natureza das atribuições inerentes ao cargo;

IV - planejar, organizar, dirigir, controlar todas as atividades administrativas e responder por tudo que tange às competências do respectivo NAAAd; V - desempenhar atribuições de natureza técnico-administrativa que lhe forem atribuídas pela Coordenação do Conselho Tutelar;

VI - enviar periodicamente os dados atualizados de todos os membros do Conselho à C O U N A T A .

VII - fiscalizar a assiduidade e o desempenho funcional dos servidores subordinados;

VIII - observar, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as leis e os regulamentos;

IX - realizar todos os procedimentos administrativos de sua competência respeitando os prazos legais;

X - comunicar e encaminhar à COUNATA, com pedido de providências, quaisquer casos de irregularidade, infração administrativa ou penal praticados por servidores do NAAAd, dando ciência ao Coordenador;

XI - manter o controle do material de expediente;

XII - cumprir às orientações da COUNATA relativas à uniformização dos procedimentos administrativos;

Art. 34. São Atribuições dos demais servidores do NAAAd:

I - auxiliar a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - auxiliar na elaboração de minutas de atos de interesse da Coordenação, a pedido desta;

III - analisar informações e dados e emitir relatório sobre matéria de competência da área em que estiverem lotados;

IV - realizar estudos e demais procedimentos quando solicitados pelo conselheiro tutelar;

V - observar e fazer cumprir as leis e os regulamentos;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo chefe do NAA, respeitada a natureza das atribuições do cargo;

VII - receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas para atendimento no âmbito do respectivo Conselho Tutelar;

VIII - receber e controlar a tramitação de processos e demais expedientes, observados os prazos legais.

Assim, acredita-se que com a presente contratação o Conselho Tutelar da Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal poderá desempenhar sua atividade de maneira mais eficaz, apresentando um melhor resultado a toda a sociedade.

2.3. QUANTITATIVO DE PESSOAL:

Considerando a Lei nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre os Conselhos Tutelares do Distrito Federal e dá outras providências:

Art. 4º O Conselho Tutelar compõe-se por cinco membros titulares, escolhidos pela comunidade pelo sistema de voto majoritário.

Seção II-Da Estrutura Administrativa

Art. 9º A Secretaria de Estado da Criança deve garantir os recursos humanos necessários para o funcionamento de cada Conselho Tutelar, com a estrutura mínima de:

I – chefe administrativo;

II – dois assessores;

III – um servidor efetivo.

Diante do exposto, informamos que atualmente o quadro de servidores do Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal é composto da seguinte forma:

- 05 (cinco) Conselheiros Tutelares;
- 01 (um) Chefe de Unidade Administrativa;
- 02 (dois) Assessores Técnicos;

Perfazendo um quantitativo de 08 (oito) pessoas para imediata ocupação do imóvel.

Ademais, a unidade em questão precisará de um posto de vigilância e um de limpeza, que provavelmente representará 1 (um) vigilante e 1 (um) auxiliar de serviços gerais no Conselho.

A NBR 5665 prevê para escritórios e consultórios uma proporção de uma pessoa para cada sete metros quadrados ou área útil. A partir disto, o total de aproximadamente 14 (catorze) pessoas fixas na unidade daria uma soma de 98 m² (noventa e oito metros quadrados). Entretanto, a unidade atende no mínimo umas 7 (sete) pessoas por dia, o que equivale a 49m² (quarenta e nove metros quadrados), perfazendo uma área de aproximadamente 147 m² (cento e quarenta e sete metros quadrados).

Por esta razão, especificou-se a metragem do imóvel para a locação em 150m² (cento e cinquenta metros quadrados) aproximadamente.

3. DO PRAZO:

O prazo de vigência do contrato de locação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista pela legislação.

4. RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1.1. Apresentar antes da contratação documentação regular composta por habite-se, escritura, certidão negativa de ônus do cartório de registro de imóveis, comprovantes de pagamento IPTU/TLP;
- 4.1.2. Apresentar, também, certidão de regularidade fiscal da União e do Distrito Federal, social e trabalhista do proprietário do imóvel;
- 4.1.3. Entregar a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS/DF) cópia autenticada do CPF e da Carteira de Identidade do proprietário do imóvel, bem como comprovante de residência e Certidão de Nada Consta emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios e pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- 4.1.4. Entregar à SEJUS/DF o imóvel em estado de servir ao uso a que se destina, bem como lhe garantir as condições físicas para o bom funcionamento do Conselho Tutelar do Sudoeste/Octogonal durante a vigência do contrato;
- 4.1.5. Arcar com o pagamento de impostos, taxas e contribuições, (incluindo o IPTU, TLP e taxas prêmio de seguro complementar contra fogo e/ou catástrofes naturais) que por ventura incidam sobre o serviço contratado, sem qualquer alteração no valor do contrato;
- 4.1.6. No caso de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de direitos, o Distrito Federal inicialmente terá preferência para aquisição do imóvel em questão, caso haja interesse da administração, em igualdade de condições com terceiros, devendo a Locadora dar-lhe conhecimento do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial, no prazo mínimo de 6 (seis) meses;
- 4.1.7. Faturar mensalmente a despesa com aluguel do mês vencido à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal;
- 4.1.8. Manter a documentação do imóvel dentro das exigências estabelecidas pela Legislação correlata em vigor;
- 4.1.9. Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor do contrato;
- 4.1.10. Responder por perdas e danos que vier a causar a contratada, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 4.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93, no inciso XIII, do artigo 55 e cadastramento junto ao SICAF ou sistema similar utilizado pelo Governo do Distrito Federal, sob pena de retenção dos pagamentos, até que a pendência seja sanada;
- 4.1.12. Arcar com as eventuais obras e/ou reformas a serem efetuadas no imóvel;
- 4.1.13. Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel – preventiva e corretiva – das infraestruturas físicas, elétricas e hidráulicas, arcando, integralmente, com o ônus relativo à mão-de-obra, serviços e materiais necessários à realização de tais atividades;
- 4.1.14. Arcar com as eventuais manutenções corretivas, obras, reformas e/ou reparos a serem efetuadas no 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, mesmo após a assinatura do Contrato de Locação, em conformidade com a Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991;
- 4.1.15. Caso haja taxa condominial, deve ocorrer acerto prévio entre as partes, sendo especificados e detalhados todos os serviços e/ou matérias que serão incluídos na cobrança desta taxa. Despesas extraordinárias deverão correr a conta do locador. Deve, ainda, ser apresentada quitação das taxas pretéritas a contratação;
- 4.1.16. Aplica-se ao Locador, no que couber, as especificações técnicas contidas nos seguintes normativos: Lei Distrital n.º 2.105, de 08/10/1988 e alterações; Lei Distrital n.º 3.919, de 19 de dezembro de 2006; Lei Distrital n.º 2.747, de 20 de julho de 2001 - Define infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do

DF; Lei n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012; Decreto n.º 21.361, de 20 de julho de 2000 – Regulamento contra incêndio e pânico do DF; Decreto n.º 23.154, de agosto de 2002 – Infrações e penalidades pelo descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico; Portaria 1/2002 – CBMDF, de 15 de janeiro de 2002 – Exigências de sistemas de proteção contra incêndios e pânicos das edificações do Distrito Federal; Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 8 – Edificações; Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 17 – Ergonomia; Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 24 – Condições sanitárias e de confronto nos locais de trabalho; Portaria n.º 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998; Resolução – RE n.º 176, de 24 de outubro de 2000; outras normas que porventura estejam previstas no ordenamento jurídico e alterações posteriores;

4.1.17. Informar à Locatária, em até 10 (dez) dias corridos, quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

4.1.18. Para fins de recebimento dos valores atinentes ao contrato de locação, o Locador deverá indicar conta bancária no Banco de Brasília – BRB, em cumprimento ao artigo 6º do Decreto n.º 32.767/2011, desde que acima do valor estabelecido neste decreto;

4.1.19. O Locador deverá observar a Lei Distrital n.º 6112/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da Implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal;

4.1.20. Cumprir todas as determinações constantes neste Projeto Básico.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Emitir nota de empenho em favor da contratada;

4.2.2. Efetuar o pagamento até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês vencido, após apresentação da fatura correspondente, no valor da locação, devidamente atestada pelo executor do contrato, devidamente acompanhada da regularidade fiscal (pessoa física ou jurídica) junto a Fazenda do Distrito Federal, Fazenda Federal, INSS e do FGTS;

4.2.3. Levar ao conhecimento da Locadora o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação lhe seja incumbida;

4.2.4. Permitir a vistoria ou visita do imóvel nas hipóteses previstas na Lei nº 8.245, de 18/10/1991;

4.2.5. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo deteriorações decorrentes de seu uso normal e adequado.

5. DOS REAJUSTES:

Os reajustes serão concedidos depois de transcorridos 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, cujo índice será adotado mediante acordo entre as partes, na falta deste será aplicado o IPCA, mediante solicitação formal do Locador.

6. DO EFETIVO DE VIGILÂNCIA E LIMPEZA:

Para atendimento aos serviços de limpeza e vigilância da área a ser locada, sugere-se 01 (um) posto de limpeza e 01 (um) posto de vigilância noturno e diurno.

7. DA VISTORIA:

Deverá ser realizada vistoria no imóvel a cada 06 (seis) meses pelo executor/suplente do contrato de aluguel, com posterior envio de relatório situacional sobre a estrutura geral do imóvel para a

Coordenação das Unidades de Apoio Técnico e Administrativo aos Conselhos Tutelares.

8. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

Caso o Locador não cumpra integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a previa defesa, estará sujeito às sanções previstas no Decreto n 26.851, de 30 de maio de 2006, no Decreto n° 26.993, de 12 de julho de 2006 e no Decreto n° 27.069, de 14 de agosto de 2006, todos do Distrito Federal e subsidiariamente às previstas nos artigos 86 e 87 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

9. DA FISCALIZAÇÃO

A SEJUS/DF (Locatária), por meio de Ordem de Serviço a ser publicada no DODF, designará Executor para o Contrato com a função de fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de locação de imóvel, devendo desempenhar suas atribuições de acordo com as normas previstas no Decreto n.º 32.598/2010, na Lei n.º 8.666/93 e demais normas vigentes, inclusive aquelas que tratam da fiscalização da execução de contratos no âmbito da SEJUS/DF, devendo, mensalmente, atestar as respectivas faturas e emitir relatório mensal circunstanciado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

A possível contratação correlato ao objeto do presente Projeto Básico visa garantir a disponibilidade de imóvel com as características determinadas neste projeto, inclusive infraestrutura de iluminação, hidráulica, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais, sem que estas características impliquem em ônus para a SEJUS/DF, 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 SEJUS/DF sejam permitidas, sem que implique na sua incorporação ao imóvel.

Cumprе salientar, ainda, que se porventura alguma situação não prevista neste projeto básico ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal n° 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

Nos termos do art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aprovo o projeto básico nos moldes propostos.

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO PROPOSTA

Nome ou Razão Social do Proponente:	
CNPJ ou CPF:	
Endereço completo do imóvel ofertado com CEP:	
Descrição resumida do imóvel –	

características técnicas e físicas, e área útil disponível para locação do imóvel:	
2 (dois) telefones para contato:	
Fax:	
E-mail:	
Objeto:	Locação de imóvel para acomodar o Conselho Tutelar da Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal – RA XXII, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.
Valor mensal e anual do aluguel por extenso:	
Valor de locação por m ² da área total ofertada:	
Validade da proposta (mínimo 90 dias):	
Idade real do imóvel	
Local e Data:	
Assinatura:	

Brasília - DF, 28 de Junho de 2021.

VICTOR MICHEL COELHO DE SOUZA SILVA

Presidente da Comissão

JOSE MARCIO DAS NEVES SARMENTO

Membro da Comissão

CINTIA ELAINE CARVALHO DE SOUSA MORAES

Membro da Comissão

MARCOS ROGÉRIO DA MOTA RIBEIRO DE PAULA

Membro da Comissão

JOSUÉ ANTÔNIO DA SILVA FILHO

Membro da Comissão

MATHEUS CARDOSO BUENO

Membro da Comissão

FLAVIA MARIA VIEIRA CARRIJO

Membro da Comissão

SANDRA EVARISTO DE ARAUJO

Membro da Comissão

ROBYSON SILVA LIMA

Membro da Comissão

NORIVALDA VIEIRA LOPES

Membro da Comissão

De acordo,

ALINNE CARVALHO PORTO

Subsecretária de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR MICHEL COELHO DE SOUZA SILVA - Matr.0243489-X, Presidente da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 14:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS CARDOSO BUENO - Matr.0247527-8, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 14:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ROBYSON SILVA LIMA - Matr.0243508-X, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 14:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA MARIA VIEIRA CARRIJO - Matr.0104425-7, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 15:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSUÉ ANTONIO DA SILVA FILHO - Matr.0240384-6, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 15:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ROGERIO DA MOTA RIBEIRO DE PAULA - Matr. 0218003-0, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 16:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NORIVALDA VIEIRA LOPES - Matr.0240052-9, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 17:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA ELAINE CARVALHO DE SOUSA MORAES - Matr.0217912-1, Membro da Comissão de Locações de Imóveis**, em 28/06/2021, às 19:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:



[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=64772651)
verificador= **64772651** código CRC= **E0972F0E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

00400-00024175/2021-60

Doc. SEI/GDF 64772651