



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)

## PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 48051.004799/2022-58

### PROJETO BÁSICO - CHAMAMENTO PÚBLICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

#### 1. DO OBJETO

1.1. Locação de imóvel para instalação da Sede da *Gerência Nacional de Rondônia em Porto Velho*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<i>Item</i>	<i>CATSER</i>	<i>Descrição/especificação</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quantidade</i>
1	4136	<i>Locação de imóvel para instalação da Sede da ANM da Gerência Nacional de Mineração de Rondônia em Porto velho</i>	<i>mês</i>	<i>36 meses (três anos, com possibilidade de prorrogação)</i>

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, cujo processo de seleção dar-se-á por meio de Chamamento Público.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no item 1.1 deste Projeto Básico.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 36 *meses*, podendo ser prorrogado por interesse das partes, sem limite de meses com base na Orientação Normativa da AGU 06/2009.

1.5.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo precedido de vistoria do imóvel.

1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

1.6.1. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 06 (*seis*) meses da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

1.7. A contratação para locação do imóvel, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece os critérios de sustentabilidade nas instalações dos imóveis locados pela Administração Pública, além de ser norteadado pelo Manual de padronização dos espaços públicos.

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

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares (5207247), apêndice desse Projeto Básico.

2.2. *A contratação para locação do imóvel, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto n.º 7.689 de 02 de março de 2012 e Instrução Normativa nº01 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece os critérios de sustentabilidade nas instalações dos imóveis locados pela Administração Pública.*

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3.2. *Para melhor leitura processual, seguem os principais pontos, sendo que o detalhamento de ver consultado nos Estudos Técnicos Preliminares.*

3.3. *A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (5207247), abrange o aluguel de um prédio na Cidade de Porto Velho/RO, sendo admitidos umas das seguintes formas de locação, desde que atendida os requisitos mínimos na Nota Técnica 3844/2022 (5192533):*

3.3.1. *Locação tradicional: neste modelo, o espaço físico é locado sem serviços inclusos, sendo cada um desses serviços acessórios contratados independentemente.*

3.3.2. *Locação com "facilities": (modelo de condomínio): pode-se definir o termo facilities como a aplicação de um conjunto de mão-de-obra especializada em determinados serviços no âmbito de uma organização. Neste modelo, o locatário aluga não só o espaço físico, como serviços à sua operação, a exemplo de limpeza, administração predial, recepção, vigilância etc.; e*

3.3.3. *locação "built to suit": : O termo built to suit é usado para referenciar contratos de locação nos quais o locador investe recursos monetários em um determinado imóvel com o fito de ajustá-lo às necessidades de um locatário específico. Isto é, o imóvel é customizado de acordo com as necessidades de um dado locatário. Em regra, tais contratos são atípicos (neles prevalecem as condições livremente pactuadas no contrato respectivo, e não os dispositivos da Lei 8.245/1991) e os valores pagos a título de aluguel incluem a amortização dos investimentos feitos pelo locador*

3.3.4. *Locação coworking: Definida como aquela em que diversos profissionais e/ou organizações dividem uma mesma estrutura física. Além do espaço, podem ser compartilhados serviços acessórios às atividades administrativas, como limpeza, controle de acesso, telefonista etc. O objetivo é escolher a proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de plataforma virtual para serviços de coworking, em sala privativa open office contendo área líquida e estações de trabalho compartilhadas para atendimento dos órgãos interessados, em sede habitual, e em qualquer ponto do território nacional que possua áreas coworking para atendimento sob demanda.*

3.4. *Segundo a **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC** (5207247) há a possibilidade de se oferecer o conjugamento de soluções, como por exemplo, modelo **facilities** agregado ao modelo **built to suit**, tendo em vista que a ANM não investirá recursos na estrutura e buscará um imóvel que seja mais vantajoso para sua locação.*

3.5. *As participantes do chamamento público deverão especificar o tipo de solução proposta, de modo a atender a **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC** 5207247.*

3.6. *Será escolhida a solução que melhor atenda as necessidades da ANM/RO-AC, analisando-se o preço em conjunto com outros fatores, chegando-se a melhor benefício para a Agência Nacional de Mineração.*

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

4.1. *Trata-se de locação de bem imóvel, a ser contratado com base na Lei 8.245/91 com prévia realização de Chamamento Público para análise das propostas e conhecimento do mercado imobiliário.*

4.2. *A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.*

4.3. *Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.*

4.4. *As propostas serão selecionadas de acordo com o conjugamento de atendimento das especificações técnicas, localização, custo/benefício e demais itens diferenciais oferecidos em propostas que acarretem em benefício para a Administração Pública.*

4.5. *A fase externa do procedimento de seleção do imóvel terá início com a publicação do Edital de Chamamento Público em jornal de grande circulação, no Diário Oficial da União e no Portal Institucional da ANM.*

- 4.6. A seleção do fornecedor ocorrerá após análise das propostas recebidas no âmbito do Edital de chamamento público.
- 4.7. A proposta deverá ser apresentada de modo claro, e todos os valores deverão estar expressos em moeda nacional corrente.
- 4.8. As propostas terão validade mínima de *60 (sessenta)* dias a contar de sua entrega. Em não havendo tal indicação, esse será o prazo admitido para a validade da proposta.
- 4.9. O proponente deverá apresentar, de modo a permitir análise das condições de oferta do mercado imobiliário, proposta detalhada contendo toda descrição do imóvel, condomínio (e serviços oferecidos) e toda informação que permita a avaliação da relação custo/benefício, conforme itens a seguir:
  - 4.10. Para efeito de identificação do menor preço, serão considerados:
    - 4.11. Preço mensal da locação;
    - 4.12. Preço anual da locação;
    - 4.13. Preço por mês de locação por m<sup>2</sup> de área construída.
  - 4.14. Poderão fazer parte da proposta, em termos estatísticos, financeiros e percentuais a eficiência do prédio, com referência a água, luz e climatização, se comparados a outros prédios construídos há mais de *30 (trinta) anos* e que ainda não foram reformados e não atendam aos critérios atuais de eficiência.
  - 4.15. Nos preços mencionados *serão* computados os seguintes valores:
    - 4.16. Valor da locação, acrescido de taxas e IPTU;
    - 4.17. Valor do condomínio, incluso os serviços e/ou instalações que fazem parte do condomínio bem como o quantitativo de postos de trabalho envolvidos, apresentando detalhamento dos custos envolvidos, conforme Lei 8.245 de 18 de outubro de 1991, especialmente em seu art. 23;
    - 4.18. Valor do custo das adaptações (colocação de divisórias, tomadas, rede, etc) para que o espaço locado atenda aos requisitos de infraestrutura, a serem pagas em *12 (doze) meses*, adicionalmente ao aluguel e condomínio....
    - 4.19. Especificações do imóvel (endereço completo, descrição das instalações, área total, área útil, tipo de piso, forro, luminárias, banheiros e outras benfeitorias), com apresentação de fotos, memorial descritivo, folders, plantas baixas, projetos arquitetônicos, desenhos de arquitetura ou outros documentos que detalhem a disposição dos cômodos do prédio;
    - 4.20. Identificação e documentação dos proprietários e seus procuradores, caso seja necessário, com cópia de documento de identificação com foto e CPF, caso pessoa física, ou cópia do contrato social, se pessoa jurídica;
    - 4.21. Registro do imóvel no cartório competente, com cópia do registro da escritura pública ou certidão atualizada de matrícula do imóvel e da Certidão de Ônus Reais, expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis;
    - 4.22. Data para entrega do imóvel, com as adaptações necessárias, em plenas condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento, conforme prazos estabelecidos;

- 4.23. Declaração do proprietário informando que o imóvel ofertado não possui histórico de alagamento ou inundação (modelo nos anexos do Edital);
- 4.24. Declaração de quitação das últimas contas de energia elétrica, água, esgoto, IPTU, TCR e taxas imobiliárias (modelo nos anexos do Edital);
- 4.25. Declaração de que não há, em relação ao imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação (modelo nos anexos do Edital);
- 4.26. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Projeto Básico (modelo nos anexos do Edital);
- 4.27. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.
- 4.28. O envio de documentação física original não é obrigatório, salvo exigência da ANM para diligência e realização de conferências.
- 4.29. A localização e condição do imóvel são partes relevantes para a decisão de locação. O local deve possuir boas condições de conservação, ser de fácil acesso aos usuários (próximo a terminais de ônibus, trens, metrô, entre outros) e ser próximo a serviços e facilidades para os cidadãos e servidores (mercados, restaurantes, farmácias, entre outros).
- 4.30. Preferencialmente, o transporte público deve ser eficiente, com linhas disponíveis para a maioria dos bairros e a menos de 400m de ponto de ônibus;
- 4.31. Serão avaliados a segurança física dos cidadãos e servidores nos trajetos imóvel/ponto de ônibus mais próximos sob o ponto de vista de segurança pública da região, uma vez que não seria razoável interditar o Edifício alegando risco a vida dos cidadãos e servidores e expô-los a riscos ainda maiores;
- 4.32. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas no instrumento convocatório e anexos;
- 4.33. Serão selecionadas as propostas que estejam em conformidade com as exigências deste Projeto Básico e seus anexos para fins de avaliação técnica;
- 4.34. Após a avaliação dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de maneira a possibilitar a definição da ocupação do imóvel e orientar as adequações das instalações;
- 4.35. Se o preço de locação estiver compatível com o mercado será iniciado o processo de locação do imóvel;
- 4.36. Em virtude da necessidade de avaliação quanto ao atendimento aos requisitos técnicos e legais da edificação, a Administração poderá solicitar a realização de vistoria;
- 4.37. As obrigações decorrentes do presente serão formalizadas por instrumento específico de contrato, que observará as disposições da Lei n.º 8.245/91, da Lei n.º 8.666/93 e dispositivos legais pertinentes;
- 4.38. O contrato de locação terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel.

4.39. O IPTU, e seguro obrigatório contra incêndio, deverá ser pago pela locadora, não cabendo a locatária (ANM) efetuar o pagamento do respectivo, devendo ser embutido no custo do aluguel ou condomínio.

4.40. **Aspectos de sustentabilidade:**

- I - Conforme requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC 5207247-** e considerar os seguintes pré-requisitos:
- II - utilizar sistema que adotem a redução do consumo de água (torneiras de fechamento automático);
- III - sistemas de iluminação com maior eficiência energética, através de utilização de iluminação com lâmpadas led;
- IV - sistema de climatização com maior eficiência de consumo;
- V - utilização de sensores de movimento em áreas de pouco trânsito - corredores ou áreas de uso comum.

4.41. **Aspecto da Localização do Imóvel;**

4.41.1. Conforme requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC 5207247**

4.41.2. A localização do imóvel é uma das partes mais relevantes do projeto de instalação, considerando que, manter a auto estima dos servidores é condição essencial ao atingimento das metas institucionais.

4.41.3. A localização e condição do imóvel são partes relevantes para a decisão de locação. O local deve possuir boas condições de conservação, ser de fácil acesso aos usuários (próximo a terminais de ônibus) e ser próximo a serviços e facilidades para os cidadãos e servidores (mercados, restaurantes, farmácias, entre outros).

4.41.4. Preferencialmente, o transporte público deve ser eficiente, com linhas disponíveis para a maioria dos bairros e a menos de menos de **400m** de ponto de ônibus;

4.41.5. Serão avaliados a segurança física dos cidadãos e servidores nos trajetos imóvel/ponto de ônibus mais próximos sob o ponto de vista de segurança pública da região, uma vez que não seria razoável interditar o Edifício alegando risco a vida dos cidadãos e servidores e expô-los a riscos ainda maiores;

4.41.6. Em relação à escolha de onde será situada a nova Sede da ANM-GR/RO, devem ser consideradas as áreas por onde possuam facilidade de conectividade de fibra óptica via EMBRATEL, já que os sistemas estruturados da ANM são vinculados à empresa EMBRATEL;

4.41.7. Após a avaliação dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de maneira a possibilitar a definição da ocupação do imóvel e orientar as adequações das instalações;

4.41.8. Serão selecionadas as propostas que estejam em conformidade com as exigências deste Projeto Básico e seus anexos para fins de avaliação técnica;

4.41.9. Após a avaliação dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de maneira a possibilitar a definição da ocupação do imóvel e orientar as adequações das instalações;

4.41.10. Se o preço de locação estiver compatível com o mercado será iniciado o processo de locação do imóvel;

4.41.11. *Em virtude da necessidade de avaliação quanto ao atendimento aos requisitos técnicos e legais da edificação, a Administração poderá solicitar a realização de vistoria;*

4.41.12. *Estar localizado na cidade de Porto Velho-RO.*

## **5. REQUISITOS DO IMÓVEL**

5.1. A descrição dos Requisitos do Imóvel encontram-se pormenorizados na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC (5207247)**, apêndice deste Projeto Básico.

5.2. *Para melhor leitura processual, seguem os principais pontos, sendo que o detalhamento de ver consultado na referida Nota Técnica.*

### **5.2.1. Especificações do Imóvel**

5.2.2. *O imóvel deverá atender as especificações previstas no Projeto Básico e na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC 5207247**, bem como deverá ser observado o seguinte:*

5.2.3. *Laudo de Avaliação de preço de aluguel de imóvel com o registro do profissional que emitiu o laudo, sendo passível de aceitação Engenheiro com especialização na área ou corretor de imóveis;*

5.2.4. *A edificação deverá ter Projeto de prevenção contra incêndio e pânico, de acordo com a normas do Corpo de Bombeiros Militar;*

5.2.5. *A edificação deverá ter Habite-se.*

### **5.3. Localização**

5.3.1. *Cumprir com todos os pré-requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC 5207247***

5.3.2. *Estar em local de fácil acesso aos servidores e visitantes.*

5.3.3. *Ter facilidade no transporte público.*

5.3.4. *Ter acesso fácil de veículos e caminhões de pequeno porte.*

5.3.5. *Não estar sujeito a alagamentos nas vias em torno do edifício.*

5.3.6. *Possuir estacionamento com dimensões de acordo com o Código de Obras e Edificações de Rondônia.*

5.3.7. *O local em boas condições de conservação, de fácil acesso aos usuários (próximos a terminais de ônibus, metrô, restaurantes, etc.), agregando produtividade as atividades, considerando que o servidor realizará suas necessidades rotineiras sem o consumo de grande energia em seus deslocamentos;*

5.3.8. *Preferencialmente, o transporte público deve ser eficiente, com linhas disponíveis para a maioria dos bairros e a menos de **400m** do ponto de ônibus;*

5.3.9. *Serão avaliados a segurança física dos servidores nos trajetos trabalho-ponto de ônibus mais próximos, sob o ponto de vista de segurança pública da região. Uma vez que não seria razoável interditar o Edifício alegando risco a vida do servidor e expô-lo a riscos ainda maiores;*

- 5.3.10. *A justificativa para que o prédio esteja em localização aceitável para instalação imediata do acesso INFOVIA é condição essencial, uma vez que os contratos, de acesso internet (www), foram firmados com o SERPRO, bem como o acesso aos sistemas estruturantes são via rede WAN (www).*
- 5.3.11. *Atender os requisitos mínimos especificados no Chamamento e na justificativa do presente Projeto Básico.*
- 5.3.12. **A Área útil** obedecer requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC SEI Nº 5207247**
- 5.3.13. **Os Critérios de Sustentabilidade** devem obedecer requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA 05/2020-DINFRA/SAF SEI Nº 5207247**.
- 5.4. **Critérios de Acessibilidade**
- 5.4.1. *Conforme requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC SEI Nº 5207247**- e também observar os seguintes requisitos:*
- 5.4.2. *Observação da norma ANBT NBR 9050/2015 que trata de normas de acessibilidade.*
- 5.4.3. *Observação ao DECRETO Nº 5.296, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004.*
- 5.4.4. *Em especial ao Art. 8º que diz:*
- “Para os fins de acessibilidade considera-se:**
- I - acessibilidade: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;*
- II - barreiras: qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento, a circulação com segurança e a possibilidade de as pessoas se comunicarem ou terem acesso à informação, classificadas em:*
- a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias públicas e nos espaços de uso público;*
- b) barreiras nas edificações: as existentes no entorno e interior das edificações de uso público e coletivo e no entorno e nas áreas internas de uso comum nas edificações de uso privado multifamiliar; ”...*
- .....
- “VI - edificações de uso público: aquelas administradas por entidades da administração pública, direta e indireta, ou por empresas LOCADORAS de serviços públicos e destinadas ao público em geral;”*
- (Verificar se a unidade possui algum portador de necessidade especial e adequar o imóvel a sua necessidade. Ex: Piso tátil para cegos.)*
- 5.4.5. **As especificações estruturais** devem obedecer requisitos estabelecidos na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC SEI Nº 5207247**.
- 5.4.6. **A duração do contrato** deverá ser de 36 meses passível de prorrogação.
- 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - (PRÉVIA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL, RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL)**
- 6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- 6.1.1. *formalização contratual;*
- 6.1.2. *recebimento do imóvel;*
- 6.1.3. *devolução do imóvel.*



## ***FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL***

6.2. *A documentação a ser apresentada relativa à Habilitação para a futura contratação, não sendo exigida na fase do Chamamento Público, será a seguinte:*

- 6.2.1. *Certidão de Regularidade do FGTS;*
- 6.2.2. *Certidão negativa de Débito com o INSS;*
- 6.2.3. *Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;*
- 6.2.4. *CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;*
- 6.2.5. *CEIS – Portal da Transparência;*
- 6.2.6. *CADIN – no SIAFI;*
- 6.2.7. *Certidão negativa com a Receita Municipal;*
- 6.2.8. *Certidão negativa com a Receita Estadual;*
- 6.2.9. *Escritura do imóvel;*
- 6.2.10. *Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico;*
- 6.2.11. *Planta baixa do imóvel;*
- 6.2.12. *Habite-se;*
- 6.2.13. *Laudo do Corpo de Bombeiros Militar;*

6.3. *A documentação a ser apresentada relativa à Proposta Técnica, será a seguinte:*

6.3.1. *Documentação do proprietário ou procuração(se for o caso):*

- I - *Pessoa física - RG e CPF;*
- II - *Pessoa Jurídica - CNPJ, Contrato Social e suas alterações, RG e CPF dos representantes legais.*
- III - *Imobiliária - cópia da procuração ou contrato de administração do imóvel.*

6.3.2. *Área total do imóvel e também a Área útil disponível, discriminada em:*

- I - *Área de escritórios/biblioteca/arquivo/reunião e similares;*
- II - *Área de Estacionamento/Garagem;*
- III - *Área de circulação;*
- IV - *Área do Hall entrada;*

- V - *Área destinada a sala cofre;*
- VI - *Área destinada a Telefonia/Central Telefônica;*
- VII - *Área de CFTV;*
- VIII - *Área do Auditório.*

- 6.4. *Especificações do imóvel com apresentação de Memorial Descritivo;*
- 6.5. *Descrever os eventuais "facilities" oferecidos, ou seja, serviços ou instalações diferenciais oferecidas com o aluguel, descrever na proposta (por exemplo, copeiragem, limpeza da área privativa, mobiliário incluso, água inclusa, etc);*
- 6.6. *Prazo para execução das adaptações necessárias;*
- 6.7. *Laudo de avaliação do valor do imóvel emitido por Engenheiro Civil avaliador de imóveis ou corretor de imóveis.*
- 6.8. *O laudo deverá ser emitido por profissional que não faça parte do quadro da empresa, e que atue sem conflito de interesses na locação do respectivo imóvel.*

### ***RECEBIMENTO DO IMÓVEL***

- 6.9. *A execução efetiva dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato, na forma que segue:*
- 6.10. *Após a assinatura do contrato, o locador fornecerá à locatária layouts contendo as seguintes informações:*
  - 6.10.1. *compartimentação dos ambientes internos da edificação;*
  - 6.10.2. *disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;*
  - 6.10.3. *alocação dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho;*
  - 6.10.4. *localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.*
- 6.11. *Para as adequações a contratada terá o prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, para disponibilizar o imóvel locado devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais e documentos especificados neste Projeto Básico, além daqueles exigidos pela legislação específica.*
- 6.12. *O atraso na execução do objeto, sem justificativa e prévia comunicação aceita pela LOCATÁRIA, implicará nas sanções previstas neste Projeto Básico e no Termo de Contrato.*
- 6.13. *Quando, decorrente de fato superveniente, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração, poderá ser prorrogado.*

### ***DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL***

- 6.14. *As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.*
- 6.15. *A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.*
- 6.16. *Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.*
- 6.17. *Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.*

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 7.1. *O Serviço de apoio logístico de Rondônia - SEAL/RO-AC fará a gestão do contrato, podendo designar fiscais e equipe para apoio.*
- 7.2. O canal de comunicação entre as partes poderão ser, em grau crescente de formalidade, conforme a necessidade:
- 7.2.1. meio telefônico;
  - 7.2.2. e-mail;
  - 7.2.3. reuniões informais;
  - 7.2.4. reuniões com registro e assinatura em ata no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);
  - 7.2.5. envio de intimação eletrônica por meio do processo SEI;
  - 7.2.6. publicação no Diário Oficial da União.
- 7.3. Os critérios para medição da qualidade da contratação são os constantes no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo deste Projeto Básico.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A REALIZAÇÃO DA PROPOSTA**

- 8.1. O espaço a ser locado deverá ser suficiente para *24 colaboradores*.
- 8.2. A localização no *Bairro Olaria* ou bairros limítrofes, na cidade de *Porto Velho/Rondônia*, será considerada um diferencial na proposta, não acarretando maiores impactos no deslocamento dos servidores em comparação com a antiga sede da *Agência Nacional de Mineração em Rondônia e Acre - ANM-RO/AC*, além de não acarretar dificuldades de acesso ao público externo.
- 8.3. Sugere-se os seguintes bairros como norteadores das propostas, sendo aceitos outros com facilidade ao público e boa rede de transporte público:
- 8.3.1. *Olaria;*
  - 8.3.2. *Caiari;*

- 8.3.3. *Jardim América;*
  - 8.3.4. *Pedrinhas;*
  - 8.3.5. *Centro;*
  - 8.3.6. *demais bairros limítrofes ou próximos.*
- 8.4. Serão aceitas propostas com compartilhamento de sala de descanso (*lounge*), serviço de copa, banheiros coletivos, auditórios os quais estarão sujeitas a vistorias presencial da Comissão para atestar a qualidade das instalações.
- 8.5. As melhorias de infraestrutura do imóvel e adaptações serão de responsabilidade do Locador, podendo ser nas modalidades:
- 8.5.1. "*Built do Suit*", quando tratar-se de uma grande reforma do imóvel;
  - 8.5.2. Reforma de pequenas proporções em imóvel, para adequar espaço com características similares ao pretendido pela Serviço de administração da Gerência Regional de Rondônia (por exemplo a simples colocação de divisórias e tomadas);
  - 8.5.3. o custo das melhorias serão pago parceladamente em *12 (doze( meses)*, adicionalmente ao contrato, devendo ser explicitado na proposta.
- 8.6. O propósito da locação pretendida, além de dar melhores condições de trabalho aos colaboradores da *Gerência Regional da Agência Nacional de Mineração em Rondônia* é reduzir custos e despesas, podendo ocorrer nas seguintes modalidades:
- 8.7. Locação com *facilities*: o locatário aluga não só o espaço físico, como serviços à sua operação (serviço de condomínio), a exemplo de limpeza, administração predial, recepção, vigilância e outros elementos englobados no contrato;
- 8.8. *Coworking*: o locatário possui a sua disposição serviços compartilhados, e acessórios às atividades administrativas, como limpeza da área privativa, controle de acesso, telefonista, entre outros, além de mobiliário incluso;
- 8.9. Locação tradicional: o espaço físico é locado sem serviços inclusos, como por exemplo portaria/vigilância, sendo cada um desses serviços acessórios contratados independentemente pela ANM.
- 8.10. A modalidade de aluguel tradicional, sem serviços inclusos na visão da *Coordenação Nacional de Infraestrutura* é desvantajosa devido ao alto custo envolvido, a não ser na hipótese remota do aluguel ser com um valor extremamente reduzido.
- 8.11. O imóvel deverá ter *11 vagas* para estacionamento;
- 8.12. *Demais especificações e disposições estão contidas na NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC SEI N° 5207247 e neste Projeto Básico.*

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO - CONTRATANTE**

- 9.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Projeto Básico;
- 9.2. 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;

- 9.3. Realizar vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 9.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 9.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais perturbações de terceiros;
- 9.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 9.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 9.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
- 9.9. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- 9.10. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU);
- 9.11. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:
  - 9.11.1. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
  - 9.11.2. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
  - 9.11.3. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
  - 9.11.4. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
  - 9.11.5. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
  - 9.11.6. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
  - 9.11.7. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
  - 9.11.8. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
  - 9.11.9. 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.
- 9.12. A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.
- 9.13. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás e água e esgoto (se houver, conforme o caso);
- 9.14. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA - CONTRATADA**

10.1. Disponibilizar o aluguel conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados, bens e meios necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

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

10.7. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

10.8. Pagar a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel;

10.9. Fornecer à LOCATÁRIA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

10.10. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

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

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

10.12.1. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

10.12.2. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

10.12.3. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

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

10.12.5. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

10.12.6. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

10.12.7. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

- 10.13. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de ar condicionado, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 10.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação:
- 10.14.1. Certidão de Regularidade do FGTS;
  - 10.14.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;
  - 10.14.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
  - 10.14.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 10.14.5. CEIS – Portal da Transparência;
  - 10.14.6. CADIN – no SIAFI;
  - 10.14.7. Certidão negativa com a Receita Municipal;
  - 10.14.8. Certidão negativa com a Receita Estadual;
  - 10.14.9. Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico;
  - 10.14.10. Habite-se;
  - 10.14.11. Demais condições constantes constantes na **NOTA TÉCNICA SEI Nº 3844/2022-CONINFRA/SGA-ANM/DIRC 5207247**, anexo do presente Projeto Básico.
- 10.15. Exibir à LOCATÁRIA, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- 10.16. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
- 10.17. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- 10.18. Realizar a fiscalização do condomínio e apresentar relatório mensal das despesas e suas comprovações.
- 10.19. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 11. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA LOCAÇÃO**

- 13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, o art. 6º do Decreto nº 9.507/2018.
- 13.2. O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização deverão ser encaminhadas à Autoridade Competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 13.4. O fiscal deverá atestar a fatura desde que constatada a execução do objeto em conformidade com o estabelecido neste Projeto Básico.
- 13.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da locação, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da locação.
- 13.7. A verificação da adequação da locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 13.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 13.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da locação para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da qualidade do aluguel ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de



acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO - PAGAMENTO MENSAL DO ALUGUEL**

14.1. A emissão do recibo locatício, ou documento equivalente, deverá ocorrer conforme a metodologia descrita nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até *05 (cinco) dias corridos*, do mês subsequente, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante verificará se o aluguel efetivamente prestado além de verificar a qualidade dos serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as correções que se fizerem necessários.

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar em aplicação de sanções, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.4. No prazo de até *10 (dez) dias* corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.7. No prazo de até *10 (dez)* dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.7.3. Comunicar a empresa sobre o início de procedimento para aplicação de sanções, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e demais disposições deste Projeto Básico.

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

14.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de *30 (trinta) dias*, contados do recebimento do recibo locatício ou documento de cobrança correspondente pela LOCADORA.

15.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se o recibo locatício ou documento equivalente expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.3.1. o prazo de validade;

15.3.2. a data da emissão;

- 15.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.3.4. o período do aluguel mensal;
- 15.3.5. o valor a pagar; e
- 15.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4. Havendo erro na apresentação do recibo locatício/documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.14. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pela LOCADORA.

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

15.16. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela LOCADORA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

15.17. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela LOCADORA, que porventura não tenha sido acordada no Termo de Contrato.

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

$EM = I \times N \times VP$ , 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 = (6/100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTE

16.1. Será admitido o reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do *IGPM (Índice Geral de Preços - Mercado)* ou outro índice 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.

16.2. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

16.3. Caso o Locador não solicite o reajuste até a data da prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no contrato.

16.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato, ou por apostilamento, caso realizado em outra ocasião.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará a LOCADORA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b. Multa:
  - b.1. Moratória de 0,067% (sessenta e sete milésimos de ponto percentual) por dia de atraso, injustificado sobre o valor mensal da locação;
- c. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.
- d. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a *Agência Nacional de Mineração*, pelo prazo de até dois anos;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LOCADORA ressarcir a LOCATÁRIA pelos prejuízos causados;

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

17.2. 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:

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

17.2.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a LOCATÁRIA em virtude de atos ilícitos praticados.

17.3. 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Trata-se de Chamamento Público, que tem como objetivo a prospecção de preços no mercado imobiliário de *Porto Velho/Rondônia*, para instalação da sede da *Gerência da Agência Nacional de Mineração de Rondônia*, por meio de aluguel, o que poderá gerar a contratação subsequente, se do *interesse do Serviço de apoio logístico de Rondônia - SEAL/RO-AC*.

18.2. A seleção das propostas não ocorrerá simplesmente pelo menor preço, e sim pela conjunção deste com diversos fatores dispostos neste Projeto Básico, tais como:

18.2.1. localização;

- 18.2.2. requisitos técnicos de infraestrutura atendidos no prédio;
- 18.2.3. serviços inclusos no condomínio;
- 18.2.4. condições do prédio;
- 18.2.5. preço do aluguel e do condomínio;
- 18.2.6. outras facilidades e diferenciais que demonstrem boa relação custo/benefício.
- 18.2.7. A análise poderá ocorrer mediante a atribuição de pontos em lista de verificação, por matriz SWOT, ou qualquer outra ferramenta que apresente a melhor metodologia para a escolha da melhor proposta.
- 18.2.8. Quanto a vantajosidade econômica, um dos critérios para a escolha da melhor proposta, será analisada com base no nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e demais disposições deste Projeto Básico.
- 18.2.9. Haverá a comparação de custos da contratação/compra direta de bens e serviços x serviços e facilidades inclusos no condomínio.

18.3. Outros serviços e bens poderão ser oferecidos na proposta, o que demandará uma análise detalhada do *Serviço de apoio logístico de Rondônia - SEAL/RO-AC* através do levantamento do custo de mercado e contratações similares na ANM e de outros órgãos na região. Busca-se atingir a efetividade da contratação e isso não necessariamente passa pela escolha da proposta com menor preço, mas sim no valor com melhor relação de custo-benefício.

18.4. O objetivo é escolher o imóvel que melhor atenda as necessidades do *Serviço de apoio logístico de Rondônia - SEAL/RO-AC*, obtendo-se a melhor relação custo/benefício para a ANM.

## 19. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O valor mensal estimado para a contratação de **R\$ 489.924,82** (*quatrocentos e oitenta e nove mil novecentos e vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos*) foi obtido através do Mapa de Preços 5217236 , anexo deste Projeto Básico.

19.2. O valor mensal estimado no Mapa de Preços teve como base a inclusão de serviços e facilidades, tais como:

- 19.2.1. vigilância/portaria;
- 19.2.2. limpeza da área comum;
- 19.2.3. limpeza da área privativa;
- 19.2.4. energia elétrica inclusa;
- 19.2.5. escritórios mobiliados;
- 19.2.6. ar-condicionado em todas as salas;
- 19.2.7. manutenção predial;
- 19.2.8. vagas para estacionamento;

19.2.9. amenidades como copa, e *lounges*.

19.3. O preço mensal estimado é meramente uma estimativa para seleção das propostas, podendo variar para mais ou para menos, cabendo análise pela Comissão de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis para escolha efetiva da proposta mais vantajosa.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados à ANM no Orçamento Geral da União para o exercício de 2022 e subsequentes, conforme:

*Gestão/Unidade: 32396/323021;*

*PTRES: 173483*

*NATUREZA DA DESPESA: 339039.10 – Locação de imóveis*

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As informações gerais que balizarão o chamamento público estão apresentadas neste Projeto básico, no edital de Chamamento Público nº 01/2022, e demais documentações constantes em no processo SEI nº 48051.004799/2022-58.

### Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar (SEI 5207247);

II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (SEI 5297834 );

III – Nota Técnica (SEI 5192533);

IV – Mapa de Preços (SEI 5217236);

V – Mapa de Riscos ou Matriz de Alocação de Riscos (SEI 5207260);



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Bolivar Meneghel Vargas, Coordenador Nacional de Infraestrutura**, em 08/12/2022, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Edneia de Souza Queiroz, Chefe do Serviço de Apoio Logístico - Rondônia e Acre**, em 08/12/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade](http://www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade), informando o código verificador **5745458** e o código CRC **9AA32AAD**.

---