



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

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

Telefone:

PROJETO BÁSICO

Trata-se de documento adaptado a partir do modelo de Termo de Referência para contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado pela AGU.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de serviços de locação de imóvel para abrigar a sede administrativa do Núcleo de Gestão Integrada Antonina-Guaraqueçaba/ICMBio. Pretende-se prospectar o mercado imobiliário dos municípios de Antonina/PR e Morretes/PR, mediante coleta de propostas de imóveis que atendam às quantidades e exigências estabelecidas no edital de chamamento público (Doc. SEI 12394602) e seus anexos.

1.2. Este documento tem caráter orientativo e o objetivo de fornecer aos interessados as especificações básicas para apresentação de propostas para a contratação em análise.

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

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

1.5. Consta no presente processo o "*Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis*" (Doc SEI nº 9096718) elaborado com base no Programa de Necessidades SEI nº 1/2021-DIAG-5 - Florianópolis/GR-5/GABIN/ICMBio (Doc SEI nº 9096510) que além de tratar das considerações sobre os requisitos necessários para a locação do imóvel também traz o Dimensionamento Preliminar das áreas com base no número de servidores e colaboradores que utilizarão o imóvel. Em relação aos valores das áreas mínimas do imóvel a ser locado, atualizou-se o valor da área mínima total (interna + externa) para 187.3 m², considerando a área interna mínima de 145,3m² e área externa mínima de 42m². O item 9 do presente documento traz o detalhamento desses cálculos.

1.5.1. Os parâmetros adotados no Programa de Necessidades (Doc SEI nº 9096510) estão de acordo com as orientações do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional elaborado pelo Ministério da Economia, e tem caráter orientativo para a presente locação, não constituindo condicionantes obrigatórias mas estabelecendo os parâmetros desejáveis ou preferenciais.

1.6. A vigência do contrato da presente locação de imóvel será de 24 (vinte e quatro) meses, o contrato poderá ser prorrogado por tempo indeterminado, por interesse da Administração, com fulcro no artigo 51 da Lei n.º 8.245/91.

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

1.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, vedando-se ajustes verbais ou prorrogações automáticas.

1.7.1. 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.

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar (ETP) da contratação (Doc. SEI 9096766), apêndice deste Projeto Básico. Ressalta-se a atualização, em relação ao ETP citado, dos requisitos de localização do imóvel, ampliando a região alvo, abrangendo os municípios de Antonina/PR e também Morretes/PR, isto ocorre devido ao insucesso dos dois primeiros Chamamentos Públicos realizados (Chamamento Público nº 001/2021 DIAG-5/GR5 Sul e Chamamento Público nº001/2022 DIAG-5/GR5 Sul) com o objetivo de prospectar o mercado imobiliário da cidade de Antonina/PR e região, ao incluir o município de Morretes/PR a expectativa é de ampliar o número de propostas que possam atender ao interesse da Administração, devendo-se observar também o exposto no item 5 e subsequentes (Requisitos da Contratação) do presente Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Doc. SEI nº 9096766) e em seus respectivos anexos Programa de Necessidades (Doc. SEI nº 9096510) e "*Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis*" (Doc SEI nº 9096718).

3.2. Acrescentam-se à estes documentos supracitados as atualizações decorrentes do amadurecimento do planejamento apresentadas nos itens 1.5, 2.1, 5.2. e 9 do presente Projeto Básico.

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

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

4.2. A seleção do fornecedor ocorrerá após análise das propostas recebidas no âmbito do Edital de chamamento público.

4.3. **As propostas serão admitidas até as 17 horas, horário de Brasília, até o 20º dia útil contado a partir da publicação do Edital em Diário Oficial**, enviadas para diag5@icmbio.gov.br ou pessoalmente na sede da Divisão de Apoio à Gestão Regional -5 SUL ou Gerência Regional 5 -Sul, sediadas Rodovia Jornalista Maurício Sirotsky Sobrinho, s/n, km 2, Jurerê, Florianópolis/SC. CEP: 88.053-700. Poderão ser remetidas tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado da seguinte forma "Ao Núcleo de Compras e Licitações da DIAG-5 -Proposta para Locação de Imóvel".

4.4. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item anterior.

4.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção ou entrelinhas, e todos os valores deverão estar expressos em moeda nacional corrente.

4.6. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias a contar de sua entrega. Em não havendo tal indicação, esse será o prazo admitido para a validade da proposta.

4.7. As propostas deverão estar acompanhadas das seguintes informações ou documentos:

4.7.1. Especificações do imóvel (endereço completo, descrição das instalações, área total, área útil, tipo de piso, forro, luminárias, banheiros e outras benfeitorias), com apresentação de fotos, memorial descritivo, folders, plantas baixas, projetos arquitetônicos, desenhos de arquitetura ou outros documentos que detalhem a disposição dos cômodos do prédio;

4.7.2. Valor mensal da locação;

4.7.3. Identificação e documentação dos proprietários e seus procuradores, caso seja necessário, com cópia de documento de identificação com foto e CPF, caso pessoa física, ou cópia do contrato social, se pessoa jurídica;

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

4.7.5. Data para entrega do imóvel, com as adaptações necessárias, em plenas condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento, conforme prazos estabelecidos;

4.7.6. Declaração do proprietário informando que o imóvel ofertado não possui histórico de alagamento ou inundação (modelo nos anexos do Edital);

4.7.7. Declaração de quitação das últimas contas de energia elétrica, água, esgoto, IPTU, TCR e taxas imobiliárias (modelo nos anexos do Edital);

4.7.8. Declaração de que não há, em relação ao imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação (modelo nos anexos do Edital);

4.7.9. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Projeto Básico (modelo nos anexos do Edital);

4.7.10. Demais informações consideradas relevantes para a análise da proposta.

4.8. Quando da apresentação da proposta do valor do aluguel mensal, deverão ser apresentados em separado para composição de seu custo total:

- 4.8.1. Todos os componentes das despesas e encargos fixos, como Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), taxa de iluminação pública, taxa de limpeza pública e outras incidentes sobre o imóvel;
- 4.8.2. O valor médio mensal da taxa de condomínio cabida ao imóvel ofertado, caso exista.
- 4.9. No preço ofertado devem estar inclusos todos os custos necessários, tais como impostos, tributos, custos, seguros, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do imóvel, tais como IPTU, encargos fiscais, comerciais, taxas, comissões ou taxas de corretagem;
- 4.10. A proposta deverá ser elaborada em formulário próprio, conforme modelo -Anexo V do Edital, datada e assinada, contendo nome ou razão social, endereço completo, telefone, e-mail, ramo empresarial a que se dedica e indicação dos seus sócios.
- 4.11. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.
- 4.12. Juntamente com a proposta devem ser entregues os projetos arquitetônicos do imóvel e sua planta baixa.
- 4.13. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas no instrumento convocatório e anexos;
- 4.14. Serão selecionadas as propostas que estejam em conformidade com as exigências deste Projeto Básico e seus anexos para fins de avaliação técnica.
- 4.15. Os critérios de julgamento utilizados serão baseados no menor valor mensal. A avaliação se dará pela análise econômico-financeira, bem como aspectos de segurança e arquitetura.
- 4.16. Atendidas as exigências do chamamento público, os imóveis serão avaliados para verificação da adequação da proposta técnica e definição do valor da locação por meio de laudo de profissional competente.
- 4.17. Após a avaliação dos imóveis, aqueles considerados aptos serão objeto de negociação específica, de maneira a possibilitar a definição da ocupação do imóvel e orientar as adequações das instalações.
- 4.18. Se o preço de locação estiver compatível com o mercado será iniciado o processo de locação do imóvel.
- 4.19. Em virtude da necessidade de avaliação quanto ao atendimento aos requisitos técnicos e legais da edificação, a Administração poderá solicitar a realização de vistoria, conforme requisitos estabelecidos no item 6 "Vistoria para a Licitação" do presente documento.
- 4.19.1. Os critérios objetivos que serão observados na vistoria do imóvel também estão descritos no item 6 "Vistoria para a Licitação" do presente Projeto Básico e destaca-se que poderão ser recusadas edificações que, apesar de se encaixarem nos requisitos técnicos e na faixa de metragem desejada, possuam projeto arquitetônico que torne inviável o atendimento da demanda.
- 4.20. As obrigações decorrentes do presente serão formalizadas por instrumento específico de contrato, que observará as disposições da Lei n.º 8.245/91, da Lei n.º 8.666/93 e dispositivos legais pertinentes.
- 4.21. O contrato de locação terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos relativos ao imóvel estão descritos no Programa de Necessidades SEI nº 1/2021-DIAG-5 - Florianópolis/GR-5/GABIN/ICMBio (Doc SEI nº 9096510), Anexo deste Projeto Básico.

5.2. Acrescenta-se as seguintes atualizações dos Requisitos com relação à Localização do Imóvel:

5.2.1. O imóvel deve estar localizado no município de Antonina/PR ou no município de Morretes/PR, preferencialmente na região central dessas cidades, para facilidade de acesso do cidadão. Porém, em se tratando de imóveis fora da região central é relevante salientar que este deve estar disposto onde seja permitida a estruturação de uma sede de órgão público, não estando sujeita a eventuais restrições por legislações locais (e.g. Plano Diretor da cidade).

5.2.2. Também considera-se desejável (porém não obrigatória) a proximidade do imóvel com local que permita acesso por embarcação à Baía de Antonina ou Morretes, visando atender a demanda do NGI de deslocamento pelo mar até as Unidades de Conservação.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

6.2. O detentor da melhor proposta, quando convocado pela Administração, deverá franquear o acesso da equipe técnica do ICMBio ao imóvel para realização de Vistoria em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Administração, ou até o próximo dia útil desta solicitação.

6.2.1. A vistoria deverá ser realizada por servidor (ou servidores) designados para essa finalidade, entre segunda a sexta-feira das 07:00 às 18:00 horas.

6.3. Serão observados os seguintes critérios objetivos durante Vistoria:

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

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

6.6. Verificadas a conformidade aos requisitos técnicos e legais e à adequação às especificações contidas no edital de chamamento e seus anexos será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá se dar no máximo, em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

6.7. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, após vistoria e respectivo termo de recebimento.

6.8. O licitante (LOCADOR) deverá declarar que está ciente das condições de execução dos serviços e das obrigações previstas na contratação, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O Contratado deverá adotar todas as providências necessárias a fim de proporcionar condições adequadas de uso, bem como atender a todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas, padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, além de apresentar o respectivo “Habite-se”.

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

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações fiscais, prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

9.1. Acrescenta-se as seguintes atualizações em relação aos cálculos realizados nos documentos Programa de Necessidades (Doc SEI nº 9096510) que contém o Dimensionamento Preliminar e o Checklist para Apuração dos Atributos dos Imóveis (Doc SEI nº 9096718) :

9.1.1. O imóvel deve possuir área mínima total (interna + externa) de 187,3 m², considerando a área interna mínima de 145,3m² e área externa mínima de 42m².

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

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

9.1.2. O imóvel deve dispor de área externa livre, coberta ou não. Preferencialmente possuir uma área de garagem coberta.

9.1.3. O imóvel em alvenaria, casa, sobrado ou outras possibilidades, no caso de ser um sobrado a área no piso térreo deve ser suficiente para atender a área de recepção (16m²), banheiros e uma área suficiente para se realizar o atendimento ao público, por questões de acessibilidade.

9.1.4. Além do tamanho do imóvel será considerada a qualidade de sua estrutura que deve estar com pintura nova e o bom funcionamento de suas instalações elétricas, lógica, hidráulica ou hidrossanitárias.

9.1.5. O imóvel deve ser cercado ou com muro e preferencialmente com grades de segurança nas aberturas.

10. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

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

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

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

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

11.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

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

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

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

11.11.1. Solicitar reembolso de IPTU junto ao locatário.

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

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

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

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

11.15. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

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

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

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

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

12. DAS BENFEITORIAS E DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

12.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245/91, e o artigo 578 do Código Civil.

12.2. A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O recebimento provisório do objeto está condicionado à confirmação de que o imóvel atende a todas as especificações técnicas obrigatórias, bem como todos os requisitos técnicos e legais descritos neste documento e no Edital. O ICMBio poderá efetuar vistoria no imóvel, para verificação de sua adequação às especificações contidas no edital de chamamento e anexos conforme descrito no item 6 deste documento e subsequente emissão do Termo de recebimento provisório.

16.1.1. O imóvel deverá ser entregue com a infraestrutura adequada aos padrões do ICMBio acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações devidamente em funcionamento de acordo com o descrito no edital de chamamento e anexos, para avaliação preliminar do ICMBio em até 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado por igual período.

16.1.2. No ato da entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas no edital de chamamento e anexos.

16.1.3. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação do ICMBio, e uma vez confirmado que aquele está de acordo com as características propostas, será emitido Termo de Recebimento Provisório do Imóvel.

16.2. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo, deverá se dar no máximo, em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

$$I = (TX)$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

18. DO REAJUSTE

18.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo, 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.

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

18.2.1. 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 neste contrato.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

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

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

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

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

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

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

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

19.5. 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.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O LOCATÁRIO poderá rescindir este contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

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

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

21.1.1. Documentação do imóvel:

21.1.1.1. Endereço completo do imóvel;

- 21.1.1.2. Quantidade total de pavimentos da edificação;
- 21.1.1.3. Quantidade e localização dos pavimentos na edificação oferecidos para locação;
- 21.1.1.4. Área total a ser locada, excluindo vagas de estacionamento;
- 21.1.1.5. Área útil total de expediente;
- 21.1.1.6. Quantidade privativa de vagas de garagem;
- 21.1.1.7. Quadro de áreas completo por pavimento;
- 21.1.1.8. Fotos do imóvel (externas e internas);
- 21.1.1.9. Registro do imóvel no cartório competente, com cópia do registro da escritura pública ou certidão atualizada de matrícula do imóvel e da Certidão de Ônus Reais, expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- 21.1.1.10. Valor anual do IPTU;
- 21.1.1.11. Cópia autenticada da Carta de "Habite-se";
- 21.1.1.12. Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- 21.1.1.13. Planta baixa do imóvel impressa;
- 21.1.1.14. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- 21.1.1.15. Declaração de que concluirá as adequações necessárias no prazo especificado, a contar da data de assinatura do contrato.
- 21.1.2. Do proprietário pessoa física:
 - 21.1.2.1. Documento de identificação com foto e CPF;
 - 21.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal;
 - 21.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do locador;
 - 21.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 21.1.3. Em caso de imóvel com vários proprietários poderá ser apresentada procuração que conceda a um deles os poderes para realizar os atos necessários à contratação.
- 21.1.3. Do proprietário pessoa jurídica:
 - 21.1.3.1. Contrato social e suas alterações;
 - 21.1.3.2. Documento de identificação com foto e CPF dos representantes legais;
 - 21.1.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal;
 - 21.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do locador;
 - 21.1.3.5. Certidão negativa de débitos relativos a contribuições previdenciárias (INSS);
 - 21.1.3.6. Certidão de regularidade para com o FGTS;
 - 21.1.3.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 21.1.4. Caso o proprietário do imóvel seja representado por imobiliária ou outra pessoa jurídica, deverão ser encaminhadas, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O valor estimado do aluguel para imóvel considerando o valor médio obtido com base no Painel de Preços do Governo Federal (Documento SEI nº 9162146) é de R\$ 8.064,79 (oito mil, sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos), mas diante da escassez de imóveis na região talvez ainda haja dificuldade em se realizar a contratação ou os valores praticados na localidade podem estar acima deste valor médio.

22.2. A estimativa aqui tratada refere-se àquela prevista no artigo 7.º, VI, da Instrução Normativa n.º 40/2020, que não se confunde com a "ampla pesquisa de mercado" de que se ocupa o artigo 30, X, da Instrução Normativa n.º 05/2017.

22.3. Sugere-se que a pesquisa de mercado seja realizada após o chamamento, para certificação de que os preços encontrados após o chamamento público estão compatíveis com o mercado.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 44207/443034

Fontes: 0250443032, 0100000000, 0174193034, 0650443032 e 0129000000

Programas de Trabalho: 110247

Elemento de Despesa: 339036 ou 339039

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. Os modelos de Proposta e Declarações exigidas no presente documento encontram-se nos anexos do Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Mangia Marcondes De Moura, Analista Ambiental**, em 21/09/2022, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA SOUZA LEMOS, Analista Ambiental**, em 21/09/2022, às 11:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hellen Jose Florez Rocha, Chefe**, em 21/09/2022, às 12:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **12393686** e o código CRC **733BD6E4**.

