



# Boletim Administrativo Eletrônico

BAE

Nº 1.678 de 27 de abril de 2022  
Edição Extra



## APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 03 de novembro de 2017, Norma Interna nº 1, de 16 de novembro de 2018, versão atualizada e Decreto nº 10.139/2019, de 28 de novembro de 2019.

Este periódico é veiculado semanalmente, com edições extras, mediante autorização da autoridade competente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o BAE constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do Iphan.

Editoração e elaboração

**Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG**

**Boletim Administrativo Eletrônico - BAE**

[boletim.eletronico@iphan.gov.br](mailto:boletim.eletronico@iphan.gov.br)

Endereço: SEPS - Quadra 713/913 Sul | Bloco D | Edifício Iphan | 2º Andar  
Bairro Asa Sul | Brasília. CEP: 70390-135

Telefones: (61) 2024-6259 / 2024 -6260 | Website: [www.iphan.gov.br](http://www.iphan.gov.br)

**Ministério do Turismo**

**Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN**

**Presidente**

*Larissa Rodrigues Peixoto Dutra*

**Diretor do Departamento de Planejamento e Administração**

*Arthur Lázaro Laudano Bregunci*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Roger Alves Vieira*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização**

*Leonardo Barreto de Oliveira*

**Diretor do Departamento de Cooperação e Fomento**

*Tassos Lycurgo Galvão Nunes*

**Diretor do Departamento de Projetos Especiais**

*Arlindo Pires Lopes*

**Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos**

*Walter Disney Noletto costa*

**Coordenador substituto de Recursos Logísticos**

*Giannini Veras Magalhães*

# Sumário

## Atos da Presidência

Portaria..... 5-7

*.....Esta edição completa do BAE é composta de 7 páginas.....*

## Atos da Presidência

PORTARIA IPHAN Nº 16, DE 27 DE ABRIL DE 2022

Institui Comissão Técnica para a realização de análise e validação dos documentos técnicos necessários para a entrega do edifício locado por meio do Contrato nº 7/2010 que abrigava a antiga Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e da Superintendência do Iphan no Distrito Federal (Iphan-DF) e nomeia os seus membros.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro de 2017, e ainda,

Considerando a necessidade de devolver à locadora, por meio de assinatura de Termo de Recebimento de Imóvel, o edifício comercial que abrigava a antiga Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e da Superintendência do Iphan no Distrito Federal (Iphan-DF), situado no Lote D da EQ. 713/913 Sul, Brasília-DF; e

Considerando o disposto nos autos do Processo Administrativo nº 01450.000913/2009-37, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão Técnica, com a finalidade de realizar as análises e as validações necessárias referente aos documentos técnicos a serem apresentados pela locadora do imóvel, visando concluir a entrega do edifício comercial situado no Lote D da EQ. 713/913 Sul, Brasília-DF, que abrigava a antiga Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e da Superintendência do Iphan no Distrito Federal (Iphan-DF).

Art. 2º A Comissão Técnica terá as seguintes atribuições:

I - analisar o laudo técnico a ser apresentado pela locadora que conterà as patologias a serem reparadas pelo Iphan para que o imóvel possa ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido pelo locatário, em obediência à cláusula décima, subcláusula 10.2 do Contrato nº 7/2010; e

II - analisar o orçamento a ser apresentado pela locadora com a precificação dos reparos a serem executados e que estiverem contidos no laudo técnico validado pelas partes.

§1º As análises elencadas nos incisos I e II deverão ser concluídas pela Comissão Técnica em até 10 (dez) dias cada, contados da apresentação dos respectivos documentos técnicos pela locadora.

§2º Ao término de cada análise, a Comissão Técnica deverá exarar manifestação conclusiva e motivada pela validação ou não do laudo técnico e do orçamento apresentados.

§3º A Comissão Técnica deverá verificar se os preços constantes do orçamento indicado no inciso II foram definidos, preferencialmente, com base na tabela SINAPI e, na sua

impossibilidade, se foram utilizados outros sistemas de referências consagrados no mercado, desde que devidamente justificado pela locadora.

§4º Caso algum dos documentos apresentados seja integral ou parcialmente invalidado pela Comissão Técnica, a mesma deverá apresentar à locadora os motivos que prejudicaram a validação do(s) documento(s) e proceder com as negociações necessárias para viabilizar a efetiva entrega do imóvel, que se dará após assinatura do Termo de Recebimento de Imóvel.

§5º A Comissão Técnica analisará tantos documentos técnicos quanto forem necessários até que as partes estejam de comum acordo para a validação dos mesmos.

Art. 3º A Comissão Técnica deverá considerar em suas análises, dentre outros aspectos que julgar relevantes:

I - o Laudo de Avaliação realizado pela locadora antes do início da locação do edifício; e

II - a Lei 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes, no que couber.

Art. 4º A Comissão Técnica será integrada pelos seguintes servidores do Iphan, que atuarão em estrita consonância com as atribuições de seus respectivos cargos:

I - Walter Disney Noleto Costa, Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos (CGLOG), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA);

II - Giannini Veras Magalhães, Coordenador substituto de Recursos Logísticos (COREL), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA);

III - Juliana Cândido Tonidandel, Auxiliar Institucional - Coordenação de Recursos Logísticos (COREL), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA);

IV - Rilder Ribeiro Maués, Chefe de Divisão de Apoio Logístico e Passagens Aéreas (DIVALP), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA);

V - Paulo Lima Silva Pereira, Auxiliar Institucional - Coordenação de Execução Orçamentária (COEXO), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA);

VI - Mônica de Medeiros Mongelli, Arquiteta - Coordenação-Geral de Identificação e Reconhecimento (CGID), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM);

VII - Talita da Silva Sá, Auxiliar Institucional - Coordenação-Geral de Autorização e Fiscalização (CGAF), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM);

VIII - Cléo Alves Pinto de Oliveira, Analista de Infraestrutura - Coordenação-Geral de Normatização e Gestão de Território (CGN), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM);

IX - George Alex da Guia, Analista de Infraestrutura - Coordenação-Geral de Normatização e Gestão de Território (CGN), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM);

X - Renata Ceridono Fortes, Engenheira Civil - Coordenação-Geral de Conservação (CGCO), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM); e

XI - André Borges Costa, Auxiliar Institucional - Coordenação- Geral de Conservação (CGCO), do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM).

§1º A coordenação e os trabalhos de secretaria da Comissão Técnica ficarão a cargo da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos (CGLOG).

§2º A validação das decisões técnicas no âmbito da comissão será realizada pela direção do Departamento de Patrimônio Material e Fiscalização (DEPAM).

§3º A participação na Comissão Técnica será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão Técnica serão considerados concluídos somente após as validações, pela locadora e locatária, do laudo técnico com os reparos a serem executados e do orçamento com os valores dos mesmos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LARISSA PEIXOTO

Presidente