



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL  
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

Projeto Básico - SEE/SUPLAV

**PROJETO BÁSICO**

Locação Sede I da SEEDF

**1. DO OBJETO:**

Trata-se de locação de imóvel de terceiros, tipo escritórios, com área disponível para locação entre 12.000 m<sup>2</sup> (doze mil metros quadrados) e 16.000 m<sup>2</sup> (dezesesseis mil metros quadrados), contínuos e em um único endereço, não abrangendo áreas de uso comum, tais como: hall de elevadores, salas de máquinas, escadas, garagens, estacionamentos, recepções, et al), livre, desembaraçado, localizado na zona central de Brasília/DF, de fácil acesso aos usuários e credenciados, próximo aos corredores de transporte público urbano.

**2. DO OBJETIVO:**

2.1. A locação de imóvel de terceiros tem por objetivo instalar e acomodar a sede da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com vistas ao pleno desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com O DECRETO Nº 38.631, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017, que Aprovou o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, onde estabeleceu:

Art. 1º À Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, nos termos do Decreto Nº 37.140, de 29 de fevereiro de 2016, tem atuação e competências nas seguintes áreas:

I - educação básica: etapas e modalidades;

II - educação superior;

III - apoio ao estudante; e

IV - formação e capacitação de servidores.

Art. 2º À Secretaria de Estado de Educação, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, responsável pelas políticas públicas educacionais e pela administração superior da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, compete:

I - propor e executar políticas públicas educacionais no âmbito do Distrito Federal;

II - cumprir e fazer cumprir as normas e as diretrizes da Educação nacional e distrital no âmbito do Distrito Federal;

III - regulamentar, em sua área de atuação, a aplicação de normas e diretrizes emanadas dos órgãos federais e locais;

IV - realizar pesquisas e estudos, avaliações e levantamentos de dados estatísticos, e Censo Escolar, voltados a subsidiar a formulação, a implantação, a implementação e o aperfeiçoamento das políticas públicas para a Educação no âmbito do Distrito Federal;

V - propor alterações de normas referentes à estrutura e ao funcionamento dos órgãos de Educação no âmbito do Distrito Federal;

VI - manter, coordenar e supervisionar as unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e fiscalizar as instituições educacionais da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal;

VII - criar e manter as unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

VIII - ofertar Educação Básica a crianças, adolescentes, jovens e adultos do Distrito Federal;

IX - implantar e implementar programas e projetos para os níveis, as etapas e as modalidades da Educação;

X - prover, no limite de suas possibilidades e em cooperação com a União, assistência aos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XI - praticar, no âmbito de sua competência, os atos de gestão relativos ao pessoal em exercício na Secretaria;

XII - planejar, desenvolver, coordenar e avaliar programas de formação continuada e aperfeiçoamento para os profissionais da Secretaria;

XIII - aplicar e gerir recursos públicos destinados à Educação;

XIV - planejar, acompanhar e executar as atividades orçamentárias e financeiras, e a adequada aplicação dos recursos administrados pela Secretaria;

XV - elaborar e zelar pelo cumprimento de normas sobre a aplicação de recursos públicos e acompanhar sua execução nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas instituições educacionais subordinadas, vinculadas e parceiras à Secretaria;

XVI - prover-se de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVII - utilizar resultados de avaliações, pesquisas, dados estatísticos e informações como elementos necessários ao planejamento e ao desenvolvimento do ensino e à elaboração e ao acompanhamento do Plano Distrital de Educação;

XVIII - celebrar contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres para a execução das políticas públicas educacionais do Distrito Federal; e

XIX - exercer outras competências compatíveis com sua área de atuação e necessárias à efetiva consecução de suas finalidades e as que lhe forem delegadas pelo Governador do Distrito Federal.

2.2. O imóvel a ser locado deverá conter espaço suficiente para a acomodação das áreas administrativas da SEE, conforme dispõe o Decreto nº 41.557, de 03 de dezembro de 2020, quais sejam:

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

(Art. 4º, do Decreto nº 41.557, de 03 de dezembro de 2020)

#### **1. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

##### **1.1. GABINETE**

##### **1.1.1. ASSESSORIA DO GABINETE**

##### **1.2. ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS**

##### **1.3. ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA**

##### **1.4. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

##### **1.5. OUVIDORIA**

##### **1.6. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

##### **1.7. CORREGEDORIA**

##### **1.8. ASSESSORIA PARLAMENTAR**

##### **1.9. ASSESSORIA TÉCNICA**

##### **1.10 SECRETARIA EXECUTIVA**

##### **1.11. SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

- 1.12. SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- 1.13. SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB
- 1.14. SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
  - 1.14.1. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
    - 1.14.1.1. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS
    - 1.14.1.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS
  - 1.14.2. DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL
    - 1.14.2.1. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS
    - 1.14.2.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS
    - 1.14.2.3. GERÊNCIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA O DESEMPENHO ESCOLAR
  - 1.14.3. DIRETORIA DE ENSINO MÉDIO
    - 1.14.3.1. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO MÉDIO
    - 1.14.3.2. GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
    - 1.14.3.3. GERÊNCIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O ENSINO MÉDIO
  - 1.14.4. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
    - 1.14.4.1. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
    - 1.14.4.2. GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
    - 1.14.4.3. GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PRISIONAL
  - 1.14.5. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO, DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE
    - 1.14.5.1. GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO
    - 1.14.5.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA SOCIOEDUCAÇÃO
    - 1.14.5.3. GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE
  - 1.14.6. DIRETORIA DE SERVIÇOS E PROJETOS ESPECIAIS DE ENSINO
    - 1.14.6.1. GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
    - 1.14.6.2. GERÊNCIA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO À APRENDIZAGEM
    - 1.14.6.3. GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE LEITURA E DIFUSÃO DE MÍDIAS
  - 1.14.7. DIRETORIA DE GOVERNANÇA EM PROJETOS E POLÍTICAS PÚBLICAS
    - 1.14.7.1. GERÊNCIA DE MODELAGEM E MONITORAMENTO DE PROJETOS
    - 1.14.7.2. GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA E AVALIAÇÃO DE PROJETOS
    - 1.14.7.3. GERÊNCIA DE DESENHO E FOMENTO A PROJETOS
    - 1.14.7.4. GERÊNCIA DE INCENTIVO À INOVAÇÃO EDUCACIONAL
  - 1.14.8. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR
    - 1.14.8.1. GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
    - 1.14.8.2. GERÊNCIA DE DESPORTO ESCOLAR
  - 1.14.9. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
    - 1.14.9.1. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
    - 1.14.9.2. GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM O ENSINO MÉDIO E COM A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
- 1.15. SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
  - 1.15.1. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

- 1.15.1.1. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
- 1.15.1.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS COM TRANSFERÊNCIA DIRETA DE RECURSOS FEDERAIS
- 1.15.1.3. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
- 1.15.2. DIRETORIA DE AVALIAÇÃO
  - 1.15.2.1. GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
  - 1.15.2.2. GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE REDES
  - 1.15.2.3. GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS
- 1.15.3. DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DA OFERTA EDUCACIONAL
  - 1.15.3.1. GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO E OFERTA EDUCACIONAL
  - 1.15.3.2. GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
  - 1.15.3.3. GERÊNCIA DE SUPORTE E OFERTA ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS
- 1.15.4. DIRETORIA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO
  - 1.15.4.1. GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO
  - 1.15.4.2. GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PRIVADA DE ENSINO
  - 1.15.4.3. GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO ESPECIAL
  - 1.15.4.4. GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
- 1.15.5. DIRETORIA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS
  - 1.15.5.1. GERÊNCIA DE COLETA DE INFORMAÇÕES
  - 1.15.5.2. GERÊNCIA DE ESTUDO E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS
  - 1.15.5.3. GERÊNCIA DE GOVERNANÇA DE INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA DE DADOS
- 1.15.6. DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR
  - 1.15.6.1. GERÊNCIA DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO
  - 1.15.6.2. GERÊNCIA DE COLEGIADOS
- 1.15.7. DIRETORIA DE OPERAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
  - 1.15.7.1. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS
  - 1.15.7.2. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
  - 1.15.7.3. GERÊNCIA DE SUPORTE E REDE
  - 1.15.7.4. GERÊNCIA DE PRODUÇÃO
- 1.16. SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
  - 1.16.1. DIRETORIA DE ARQUITETURA
    - 1.16.1.1. GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E VISTORIAS
    - 1.16.1.2. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS
  - 1.16.2. DIRETORIA DE ENGENHARIA
    - 1.16.2.1. GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS
    - 1.16.2.2. GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES
- 1.17. SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E INTEGRAL
  - 1.17.1. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
    - 1.17.1.1. GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- 1.17.1.2. GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
- 1.17.2 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL
  - 1.17.2.1. GERÊNCIA DE ESCOLA INTEGRAL
  - 1.17.2.2. GERÊNCIA DE ESCOLA ABERTA
  - 1.17.2.3. GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PATRIMONIAL, LÍNGUA ESTRANGEIRA E ARTE-EDUCAÇÃO
- 1.19. SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
  - 1.19.1. DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AO SERVIDOR
    - 1.19.1.1. GERÊNCIA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
      - 1.19.1.1.1. NÚCLEO DE APOIO AO SERVIDOR
      - 1.19.1.1.2. NÚCLEO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO
    - 1.19.1.2. GERÊNCIA DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS
  - 1.19.2. DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS
    - 1.19.2.1. GERÊNCIA DE PAGAMENTO
      - 1.19.2.1.1. NÚCLEO DE CONTROLE E CONFORMIDADE DA FOLHA
      - 1.19.2.1.2. NÚCLEO DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS
    - 1.19.2.2. GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO E BENEFÍCIOS
  - 1.19.3. DIRETORIA DE CADASTRO FUNCIONAL
    - 1.19.3.1. GERÊNCIA DE CADASTRO E EVOLUÇÃO FUNCIONAL
    - 1.19.3.2. GERÊNCIA DE TEMPO DE SERVIÇO
    - 1.19.3.3. GERÊNCIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
  - 1.19.4. DIRETORIA DE GESTÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS
    - 1.19.4.1. GERÊNCIA DE LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO
    - 1.19.4.2. GERÊNCIA DE SELEÇÃO E PROVIMENTO
    - 1.19.4.3. GERÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS
    - 1.19.4.4. GERÊNCIA DE MODULAÇÃO DE PESSOAS
- 1.20. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
  - 1.20.1. DIRETORIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
    - 1.20.1.1. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
    - 1.20.1.2. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
    - 1.20.1.3. GERÊNCIA DE CONTROLE CONTÁBIL
    - 1.20.1.4. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
  - 1.20.2. DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
    - 1.20.2.1. GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FEDERAIS E DISTRITAIS
    - 1.20.2.2 GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS
  - 1.20.3. DIRETORIA DE CONTRATOS, TERMOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS
    - 1.20.3.1. GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS
    - 1.20.3.2. GERÊNCIA DE CONTRATOS E TERMOS
  - 1.20.4. DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
    - 1.20.4.1. GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS
    - 1.20.4.2. GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 1.20.4.3. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
- 1.20.4.4. GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
- 1.20.5. DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
  - 1.20.5.1. GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
  - 1.20.5.2. GERÊNCIA DE GESTÃO PROCESSUAL E DE ARQUIVO
  - 1.20.5.3. GERÊNCIA DE FROTA DE VEÍCULOS
- 1.20.6. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E SERVIÇOS GRÁFICOS
  - 1.20.6.1. GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO
  - 1.20.6.2. GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GRÁFICOS
- 1.20.7. DIRETORIA DE LICITAÇÕES
- 1.20.8. DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
  - 1.20.8.1. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EDUCAÇÃO ALIMENTAR
  - 1.20.8.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
  - 1.20.8.3. GERÊNCIA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- 1.20.9. DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
  - 1.20.9.1. GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
  - 1.20.9.2. GERÊNCIA DE SAÚDE DO ESTUDANTE
- 1.20.10. DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
  - 1.20.10.1. GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
  - 1.20.10.2. GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
- 1.21. COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO
  - 1.21.1. UNIDADE REGIONAL DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL E DE TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO
  - 1.21.2. UNIDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
  - 1.21.3. UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL
  - 1.21.4. UNIDADE REGIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS
  - 1.21.5. UNIDADE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

No escopo das atividades administrativas e da missão institucional da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, bem como ao cumprimento do Plano Estratégico DF 2019-2060, objetivando dar mais um grande e duradouro passo em direção à visão institucional de ser modelo de integração organizacional, com foco em boas práticas administrativas com desenvolvimento sustentável e na valorização das pessoas, rumo a melhor prestação de serviços educacionais inclusivos e equitativos, e, sobretudo de qualidade, propõe-se concentrar as atividades técnicas e administrativas da Secretaria de Estado de Educação em um único espaço físico, com redução possível do Custo de Propriedade e do Custo de Operação e Manutenção que atualmente suporta.

Entendemos que essa medida ensejará uma infraestrutura mais adequada da Secretaria ao público interno e externo que utiliza suas instalações, favorecendo a melhoria da mobilidade dos servidores lotados nas sedes administrativas, bem como nas diversas unidades que compõem a rede pública de educação e demais usuários da referida rede, sobretudo sendo localizada próxima a rodoviária central do Plano Piloto, bem como minimizando entraves na complexa logística que hoje se apresenta nas atividades desenvolvidas pela SEEDF, considerando o modelo e o estado das instalações físicas que a compõem: Sede I, Sede II e parte do Edifício Sede III.

As instalações dos Edifícios Sede I; Sede II e parte do Edifício Sede III, necessitam de diversas intervenções e adequações de forma a assegurar ao público interno e externo, instalações modernas e funcionais, adequadas aos serviços, com o planejamento de execução de ações a fim de elevar os patamares de segurança dos prédios, redondezas e das pessoas, considerando as funções desempenhadas.

Para que isso seja possível, a SEEDF pretende firmar contrato que melhor se adequa aos seus interesses, evitando a obrigação de contrapartida financeira para a construção de nova Sede ou disponibilização de altíssimo valor para reforma do imóvel próprio (Edifícios Sede III) atualmente ocupado.

Além de permitir o acesso ao bem pela Administração, com as especificações necessárias para a prestação das atividades administrativas, sem a necessidade de dispêndio imediato de somas vultosas que seriam necessárias para aquisição e transformação do imóvel, a locação sob encomenda evita a imobilização de ativos e permite a concentração de esforços na prestação das atividades finalísticas do Estado, sem olvidar de eventuais vantagens tributárias.

Ademais, para a SEEDF, o Custo Total de Ocupação das três sedes encontra-se em elevados patamares, o que se faz premente sua redução, onde estão incluídos alugueis, serviços de manutenção preditiva, corretivas e preventivas das edificações, além dos serviços de conservação/manutenção, limpeza, brigada de incêndio e segurança predial; custos, estes, que poderão ser minimizados, oferecendo economicidade e vantajosidade ao ente Público, tendo em vista que os mencionados custos poderão ser absorvidos pelo locador, dentro do instrumento contratual pactuado, contemplando, assim, a possibilidade do Gestor Público escolher a forma mais eficaz e eficiente no trato coisa pública.

Pretende-se abrigar na futura Nova Sede da SEEDF, aproximadamente, 1.621 (um mil seiscientos e vinte e um) servidores, os quais administram e gerenciam um público alvo de 60.000 (sessenta mil) servidores; 836 (oitocentos e trinta e seis) unidades escolares e parceiras e cerca de 600.000 (seiscentos mil) estudantes, além de toda comunidade escolar envolvida no processo educativo dos estudantes.

Assim, a presente proposta tem fundamento no Decreto nº 33.088/2011, que dispõe sobre a ocupação do Complexo Administrativo do Buriti, e no Decreto nº 33.788/2012, cujos artigos 1º e 2º estabelecem:

Art. 1º Este Decreto estabelece, no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, normas procedimentais e requisitos para a locação de imóveis por órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal previsto no inciso X do art. 24 e no art. 26, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º A locação de imóveis destinados a atender demandas de instalação de órgãos e serviços públicos do Distrito Federal deverá ser precedida de manifestação da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento e Gestão do Distrito Federal, sobre a eventual disponibilidade de imóveis próprios para a finalidade proposta.

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A locação, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal na Lei nº 8.245/91, no Art. 47-A da Lei nº 12.462/12, no Decreto Distrital nº 33.788, de 13 de julho de 2012, no Decreto Distrital nº 39.537, de 18 de dezembro de 2018, bem como nos [Pareceres Normativos nº 0949/2012 – PROCAD](#) e nº [607/2015 – PRCON](#) e no inciso X, artigo 24, da Lei n.º 8.666/93, além das normas técnicas aplicáveis e citadas ao longo do presente Projeto Básico.

#### **5. DAS BENFEITORIAS E DA CONSERVAÇÃO**

5.1. Ao Contratado (Locador) caberá a execução do layout apresentado pela Locatária, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da aprovação da versão final.

5.2. A Contratante (Locatária), respeitada as disposições legais e regulamentares pertinentes, responsabilizar-se-á pela execução, no imóvel locado, de alterações ou benfeitorias futuras que tiver por necessárias aos seus serviços, desde que autorizados pelo Locador e desde que não comprometa a estrutura e segurança do prédio, sem direito ao reembolso respectivo de retenção ou de indenização por elas.

5.3. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao Locador nas condições em que foi recebido pela Locatária, na forma descrita no Laudo de Vistoria e Entrega das Chaves, salvo os desgastes naturais do uso

normal e as modificações e benfeitorias autorizadas pelo Contratado, sem ônus ao mesmo.

## **6. DOS IMPOSTOS, DAS TAXAS E DAS DEMAIS DESPESAS**

6.1. Além do pagamento mensal (aluguel), correrão por conta da Locatária todos os impostos e taxas, nele incluindo o IPTU/TLP, que incidam ou venham incidir sobre o imóvel locado de responsabilidade da Locatária, bem como todas as despesas ordinárias, nos termos da legislação pertinente.

6.2. A Locatária se obriga a remeter ao Locador, tempestivamente, qualquer intimação, multa, exigência de autoridade pública e demais comunicações que exijam providências do Locador, sob pena de responder pelos acréscimos decorrentes da mora.

6.3. Caso a Locatária deixe de pagar os encargos previstos nesse subitem nas devidas épocas e, em decorrência dessa omissão, estes vierem a ser cobrados do Locador, esse efetuará os pagamentos respectivos com os devidos acréscimos, ficando a Locatária obrigada a reembolsá-lo no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento da comunicação por escrito, sob pena de cobrança de multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o débito, além dos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, com atualização monetária na forma autorizada em lei, sem prejuízo de rescisão contratual.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/LOCADOR:**

7.1. O CONTRATADO/LOCADOR deverá apresentar o representante indicado e credenciado a decidir em nome do CONTRATADO/LOCADOR e deverá participar de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocados pela SEEDF.

7.2. O CONTRATADO/LOCADOR deverá, no momento da assinatura do contrato de locação, apresentar as especificações técnicas da área locada, bem como, dos equipamentos e materiais instalados pelo CONTRATADO/LOCADOR.

7.3. Entregar, à SEEDF, o imóvel locado em estado de servir ao uso a que se destina, garantidas as condições básicas necessárias para o bom funcionamento das unidades a que se destinam a locação, durante toda a vigência do contrato de locação.

7.4. Após a assinatura do contrato de locação, o LOCADOR deverá apresentar, para aprovação do LOCATÁRIO, planta baixa da Unidade, de acordo com as especificações técnicas contidas no presente projeto básico e o layout definitivo apresentado pelo LOCATÁRIO.

7.5. O prazo para execução das adequações será de até 90 (noventa) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período e começará a ser contado a partir da emissão de ordem de serviço para início das adequações, após apresentação do layout de aceite das partes, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pelo LOCADOR e autorizado pelo LOCATÁRIO. O descumprimento dos prazos aqui avençados poderá ensejar na aplicação de penalidades ao LOCADOR, pelo LOCATÁRIO, em face do descumprimento de suas obrigações pactuadas, na forma da legislação vigente.

7.6. O LOCADOR, para garantia da entrega do imóvel no prazo exigido, deverá proceder a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da SEE/DF. Entretanto, seus efeitos financeiros e vigência iniciarão após entrega do imóvel, assinatura do termo de recebimento das chaves e apresentação do habite-se e demais documentos exigidos. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos que comprovem a regularidade jurídica, trabalhista e fiscal do locador.

7.7. Emitir fatura mensal referente ao valor do aluguel do mês vencido e, se houver, emitir fatura específica quando se tratar de despesas com taxas condominiais.

7.8. Deverá o LOCADOR observar e cumprir integralmente todas as especificações e obrigações contidas neste Projeto Básico e nas normas vigentes que regem edificações, acessibilidade de Pessoas com Deficiência (PcD), construção civil e todas as demais normas técnicas vigentes que venham a incidir no cumprimento das exigências contidas no presente.

7.9. Fornecer à SEEDF descrição minuciosa do estado do imóvel quando da sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes, respondendo pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.



- 7.10. Realizar consertos estruturais, de infiltrações, de problemas elétricos; realizar manutenção do elevador (se houver), da rede elétrica e hidráulica, de rede e de pontos de telefonia não decorrentes do mau uso, mantendo as condições inicialmente contratadas, em tempo hábil e sem comprometimento à funcionalidade dos serviços ali prestados.
- 7.11. Deverá o LOCADOR responsabilizar-se pelas condições físicas do imóvel locado, mantendo as condições inicialmente contratadas, quanto a infraestrutura física, inclusive quanto a climatização do ambiente locado e dos elevadores (se houver), arcando às suas expensas com eventuais despesas com as manutenções necessárias corretivas, obras, reformas e/ou reparos a serem efetuadas no imóvel, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados, mesmo após a assinatura do Contrato de Locação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, e demais disposições legais vigentes.
- 7.12. Deverá apresentar contrato com empresa especializada em manutenção predial, cuja o objeto seja o atendimento dos subitens 7.10 e 7.11 deste projeto Básico;
- 7.13. Deverá obedecer ao direito de preferência na forma prevista na Lei nº 8.245/91.
- 7.14. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na legislação que rege a contratação.
- 7.15. Informar ao LOCATÁRIO, em até 10 (dez) dias corridos, quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 7.16. O LOCADOR deverá apresentar declaração se responsabilizando pelas adequações do imóvel, inclusive no habite-se caso seja necessário a realizações de adequações no imóvel, de acordo com as exigências condas constantes do Projeto Básico quando da entrega da proposta, sem qualquer ônus à CONTRATANTE/LOCATÁRIO, bem como deverá cumprir integralmente as especificações e exigências condas no presente Projeto Básico e Anexo I (Caderno de Especificações Técnicas).
- 7.17. O LOCADOR deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no artigo 22, da Lei 8.245/91.
- 7.18. Necessitando o imóvel de reparos urgentes, cuja realização incumba ao LOCADOR, o mesmo será obrigado a consenti-los e, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, o LOCATÁRIO terá direito ao abatimento do aluguel proporcional ao período excedente; se mais de 30 (trinta) dias, poderá resilir o contrato, na forma disposta no artigo 26 da Lei nº 8.245/91.
- 7.19. Aplica-se ao LOCADOR, no que couber, as especificações técnicas contidas nos seguintes normativos: Lei Distrital nº 6.138, de 26 de abril de 2018; Lei Distrital nº 2.747, de 20 de julho de 2001 - Define infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do DF; Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 e alterações; Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000 e alterações - Regulamento contra incêndio e pânico do DF; Decreto nº 23.154, de agosto de 2002 - Infrações e penalidades pelo descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico; Portaria nº 1/2002 - CBMDF, de 15 de janeiro de 2002 - Exigências de sistemas de proteção contra incêndios e pânicos das edificações do Distrito Federal; Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 8 - Edificações; Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade; Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 17 - Ergonomia; Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998; Resolução - RE nº 176, de 24 de outubro de 2000; outras normas que porventura estejam previstas no ordenamento jurídico e alterações posteriores.
- 7.20. O LOCADOR fica obrigado, ainda, a cumprir todas as obrigações contidas no Contrato de Locação a ser firmado, conforme minuta contida no Anexo III do presente.
- 7.21. Para fins de recebimento dos valores atinentes ao contrato de locação, o LOCADOR deverá indicar conta bancária no Banco de Brasília - BRB, em cumprimento ao artigo 6º do Decreto nº 32.767/2011.
- 7.22. Se houver obrigação de pagamento de despesas de condomínio por parte do LOCATÁRIO, em edifício no qual existam partes comuns e partes privavas, o LOCADOR deverá apresentar à instituição formal

do condomínio edilício por convenção (arts. 1.333 e 1334, Código Civil) ou instrumento equivalente, bem como a respectiva prestação de contas em relação aos valores cobrados.

7.23. Deverá o LOCADOR, após assinatura do Contrato de Locação de Imóvel, providenciar às suas expensas, a averbação do contrato de locação junto à matrícula do imóvel no Cartório de Imóveis, com cláusula de vigência em caso de alienação, resguardando-se os direitos reais do Locatário (arts. 8º e 33, Lei nº 8.245/91; Parecer nº 219/2005 - PROCAD/PGDF).

7.24. O LOCADOR deverá manter a área útil objeto da locação constantemente climatizada pelos aparelhos de ar condicionado (central ou individual) a serem disponibilizados nos locais a serem indicados pelo layout a ser elaborado e aprovado pelo LOCATÁRIO, ficando responsável por manter o espaço locado devidamente climatizado e salubre.

7.25. O CONTRATADO/LOCADOR deverá manter, durante toda execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação que rege a contratação, incluindo a atualização de documentos de controle de tributos e de contribuições.

7.26. O CONTRATADO/LOCADOR deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tribunais Federais e à Dívida Ava da União, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, Certidão de Regularidade do FGTS-CRF, CNPJ, Certidão Negativa de Falência e Concordata, Declaração de inexistência de fatos impeditivos, Contrato Social ou Estatuto, Ata da Assembleia, Documentos e Procuração do representante legal, Balanço do último exercício contábil ou publicação em jornal de grande circulação.

7.27. O CONTRATADO/LOCADOR e todos seus funcionários deverão manter sigilo sobre quaisquer informações do Governo do Distrito Federal que venha a ter conhecimento ou acesso durante a vigência do contrato.

7.28. O CONTRATADO/LOCADOR deverá entregar a área locada à SEEDF em estado de servir ao uso a que se destina, bem como lhe garantir as condições físicas para o bom funcionamento dos Órgãos a que se destina a locação durante a vigência contratual.

7.29. O LOCADOR deverá observar a Lei Distrital nº 6.112/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da Implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, segundo as normas condas no Decreto nº 32.598/2010 e demais disposições legais vigentes, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura/Recibo de Pagamento, a ser liquidado até o 30º (trigésimo) dia de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, acompanhado de relatório circunstanciado e das certidões de regularidade exigidas na legislação vigente.

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

8.3. Efetuar vistoria do imóvel quando do recebimento das chaves, por meio de servidores designados, os quais deverão emitir relatório circunstanciado de recebimento do imóvel (com fotografias) e que ateste o cumprimento das exigências condas no presente Projeto Básico.

8.4. Levar ao conhecimento do LOCADOR, por meio de Notificação, o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação lhe seja incumbida, exigindo que seja efetuado os respectivos reparos dentro de um prazo razoável e com a celeridade necessária, para que os serviços prestados não sofram solução de continuidade.

8.5. Levar ao conhecimento do LOCADOR eventuais turbações de terceiros, para que sejam adotadas as devidas providências de sua alçada com vistas a cessação.

8.6. Permitir a vistoria ou visita do imóvel nas hipóteses previstas na Lei nº 8.245 de 18.10.1991.

8.7. Finda a locação, restituir o imóvel no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal e adequado, mediante emissão de relatório circunstanciado de entrega do imóvel a ser elaborado pela SEE/DF e assinado pelo Locador, com o respectivo aceite, o que representará a devolução do imóvel.

8.8. Fica obrigado, ainda, a cumprir as obrigações contidas no Contrato de Locação a ser firmado, conforme minuta anexa.

## 9. **DA PROPOSTA DE LOCAÇÃO:**

9.1. Para apresentação da proposta de locação de imóvel, os interessados poderão retirar o Edital e o presente Projeto Básico integral, na forma digitalizada, por meio do site oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - [www.see.df.gov.br](http://www.see.df.gov.br).

### 9.2. **DA ENTREGA DAS PROPOSTAS**

9.3. A proposta deverá ser entregue até a data estipulada pela Comissão designada para recebimento, análise e julgamento.

9.4. A proposta e documentação deverão ser encaminhadas em envelopes distintos para a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, localizada no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 02, Bloco "C" Edifício Phenícia Brasília - Segundo subsolo, Sala da Administração Predial.

9.5. A proposta deverá ser entregue em formulário próprio (anexos I, II e III deste Projeto Básico), ao Presidente da Comissão e, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá estar datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e e-mail e deverá estar assinada pelo proprietário ou representante legal. Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente e com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

9.6. Os documentos relacionados no item 10 deverão ser entregues juntamente com a proposta de preços.

9.7. Todos os imóveis ofertados serão vistoriados e avaliados em conformidade com a ficha de avaliação constante do Projeto Básico. Após avaliação dos imóveis, aquele considerado apto será objeto de negociação específica, na ocasião será fornecido projeto de arquitetura de interior, definindo a ocupação do imóvel e apresentando a disposição do mobiliário e áreas de circulação, também servindo para orientar as adequações de instalações, especialmente da rede elétrica e de lógica, a cargo da Contratada.

9.8. Também devem ser considerados, na apresentação da proposta de valor mensal de aluguel, que não serão admitidos custos adicionais, a título de adequação, sendo que o valor a ser contratado deverá ser resultante de avaliação das propostas apresentadas.

## 10. **DA HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Apresentação dos documentos abaixo discriminados:

10.2. Declaração, sob as penas de lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua contratação;

10.3. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93);

10.4. Declaração expressa da Contratada nos seguintes termos: "Responsabilizo-me pelo pagamento dos tributos anteriores a esta locação referentes ao imóvel, objeto deste procedimento";

10.5. Informação sobre se há laudo de vistoria atualizado, realizado por inspetor de atividades urbanas, para cumprimento do Art. 2º §§ 1º e 2º do Decreto 33.788 de 13/07/2012.

10.6. Dados do representante legal da empresa e, se for o caso, cópia autenticada da procuração que investe de poderes necessários para assinatura do termo de Contrato;

- 10.7. Certidão de registro de propriedade do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, com certidão de ônus ou termo de cessão de direitos sobre o imóvel, nos termos do disposto no Inciso VIII do Decreto 33.788/2012;
- 10.7.1. O disposto no item 10.7 poderá ser excepcionado, quando, de forma previamente justificada for demonstrado que a administração pública do Distrito Federal não tem outro local para instalar serviço público destinado à atenção à saúde, à atividade educacional, à assistência social e para a segurança pública.
- 10.8. Para efeito do disposto no subitem anterior será excepcionalmente admitida à apresentação de declaração do titular da posse do imóvel, sob as penas do art. 299 do Código Penal de que a exerce de forma mansa e pacífica há mais de um ano, devendo a regularização da propriedade ou da cessão de direito real de uso sobre o imóvel ser comprovada até o final da execução do objeto do Contrato.
- 10.9. Carta de Habite-se ou documentos que comprovem atender aos critérios da emissão da Carta de Habite-se adequada ao especificado no presente Projeto Básico, conforme estabelecido no item 10.17;
- 10.10. Contrato Social do Locador (no caso de Pessoa Jurídica);
- 10.11. Planta baixa do imóvel;
- 10.12. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 10.13. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- 10.14. Certificado de Regularidade perante o INSS, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994;
- 10.15. Prova de Regularidade para a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada, mediante a apresentação de certidão conjunta, expedida pela Secretaria de Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme preconizado no Decreto nº 8.302 de 09/04/2014;
- 10.16. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão positiva, com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, de que não há exigência legal em função da Atividade Comercial, conforme orientação da Secretaria de Fazenda – DF:
- 10.16.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.
- 10.16.2. Certidão negativa de IPTU do imóvel;
- 10.16.3. Certidão de regularidade do proprietário do imóvel junto à Fazenda Pública Federal e a do Distrito Federal;
- 10.16.4. Dois números de telefone para se estabelecer contato com o proprietário do imóvel;
- 10.16.5. Cópia autenticada do CPF e da Carteira de Identidade do proprietário do imóvel, bem como comprovante de residência e Certidão de Nada Consta emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
- 10.17. Todos os documentos apresentados em cópias deverão vir autenticados exceto aqueles emitidos via internet. Os documentos ou publicações em órgão da imprensa oficial que contenham informação exigida no Projeto Básico poderão ser apresentados no original ou em cópias autenticadas, por autoridade competente ou por membro da Comissão Julgadora.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

11.2. após a avaliação dos critérios contidos nos anexos, não atendam às exigências contidas neste Projeto Básico.

11.3. A escolha dentre as propostas classificadas caberá à avaliação conjunta entre o dirigente máximo do órgão e dirigente da unidade que será usuária do espaço citado neste Projeto Básico.

11.4. O Contrato de locação deverá recair sobre o imóvel que melhor atenda aos interesses públicos a que se destina a locação.

11.5. O resultado da avaliação das propostas será dirigido às concorrentes via e-mail e por ofício e/ou publicação no site e DODF.

## 12. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. Para a locação, objeto deste Projeto Básico, será formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Projeto Básico e Proposta do Locador.

12.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por períodos sucessivos, mediante Termos Aditivos, após a verificação da real necessidade e vantagens à Administração em sua continuidade e acordo entre as partes, na forma da legislação vigente.

12.3. Nos termos da Orientação Normativa/AGU nº 6, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 13), da Decisão TCU 828/2000 – Plenário, da Lei nº 8.666/93, arts. 57 e 62, §3º e da Lei nº 8.245/1991, arts. 51 a 57, a vigência do contrato de locação de imóveis, no qual a Administração Pública é locatária, regem-se pelo art. 51 da Lei nº 8.245, de 1991, não estando sujeita ao limite máximo de sessenta meses, estipulado pelo inc. II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993”.

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

12.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, o Locador deverá enviar comunicação escrita à Locatária, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

12.6. Findo o prazo de locação, inexistindo prorrogação, a Locatária terá o prazo de 60 (sessenta) dias para desocupar o imóvel, prorrogável uma única vez por igual período, sem prejuízo dos alugueres e encargos incidentes.

12.7. O prazo para assinatura do Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.8. São parte integrante do Contrato este Projeto Básico, seus anexos e a proposta apresentada pela vencedora.

12.9. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Eventuais modificações condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

12.10. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditiva, no Diário Oficial do Distrito Federal.

12.11. O Contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no artigo 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## 13. **DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

13.2. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária para crédito em conta da Contratada em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelos (as) executores (as), e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.,

13.2.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

13.2.1.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);

13.2.1.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

13.2.1.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

13.2.1.4. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

13.2.1.5. Certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais.

13.3. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo Locador.

13.4. 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 regularidade da situação, não acarretando qualquer ônus para a Locatária.

13.5. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

13.6. A Locatária não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Locador, que porventura não tenha sido acordada neste instrumento.

13.7. Os pagamentos às empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, nos termos do Decreto n.º 32.767/2011.

#### **14. DOS REAJUSTES**

14.1. Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, poderão ter seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

14.2. Os preços registrados só poderão ser revistos, em decorrência de redução daqueles praticados no mercado ou por fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados.

#### **15. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO:**

15.1. O imóvel deverá ser entregue, mediante a disponibilização das chaves, acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pela SEEDF, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

15.2. Confirmadas as condições descritas no subitem anterior, será emitido o Termo de Recebimento Provisório pela SEEDF.

#### **16. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO:**

16.1. Confirmadas as características da edificação, a SEEDF procederá à vistoria no imóvel, para verificação de sua aderência às especificações condas no Quadro dos Requisitos obrigatórios do Imóvel, emissão de relatório circunstanciado, acompanhado de fotografias, contendo e certificando o atendimento das especificações/exigências condas no presente projeto, as condições físicas de entrega do imóvel e outras informações que julgarem necessárias, para subsequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.2. A SEEDF passará a ocupar o imóvel a partir do recebimento definitivo de que trata o subitem anterior.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da pretensa locação, correrão à conta dos recursos consignados a cargo da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEEDF, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

## **18. DAS PENALIDADES**

18.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2006, págs. 05 a 07 (e suas alterações posteriores), que regula a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão).

18.2. No caso de não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3. As sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 deste poderão ser aplicadas juntamente com a do item 18.2.2, facultada a defesa prévia a contratada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e na ocorrência de uma das hipóteses elencadas na Lei nº 8.245/91, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis previstas em outras legislações vigentes que regem a matéria.

## **20. DO MODELO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO:**

Para fins de formalização do ajuste de que trata o presente Projeto Básico, deverá ser utilizado o Termo Padrão nº 11/2002, aprovado pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, com alterações propostas por aquela Casa Jurídica por meio dos Pareceres Normativos nº 949/2012 – PROCAD/PGDF e nº 607/2015 – PRCON/PGDF, e outras alterações necessárias ao caso concreto, cuja minuta padrão compõem o Anexo III do presente.

## **21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, (SEEDF) designará 02 (dois) executores para o Contrato, sendo um titular e um suplente, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, a ser publicada no DODF.

## **22. DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência

contratual, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,03% (três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Banco de Brasília - BRB, com correção monetária.

22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 e 838 do Código Civil.

22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12. Será considerada extinta a garantia:

22.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico e no Contrato.

### 23. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.245/91, bem como os demais regulamentos e normas pertinentes.

23.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

23.3. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos da sustentabilidade previstos no artigo 2º da Lei Distrital nº. 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº. 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei 8.666/93, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

23.4. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

### 24. **DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça de Brasília para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas da presente avença.

Com base nos Estudos Técnicos Preliminares, observando a análise dos riscos, com o escopo de proporcionar infraestrutura adequada à cumprimento da missão institucional da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e considerando os termos do Inciso I, do § 2º, do Art. 7º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **APROVO** o presente Projeto Básico e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

**ERNANY ALMEIDA**

Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional

Subsecretário

### **ANEXO I**

#### **CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As Sedes I, II e III da Secretaria de Educação do Distrito Federal estão distribuídas em 3 (três) distantes endereços, quais sejam: a Sede I, que está localizada no SBN Quadra 2, bloco C, Edifício Phenícia, Asa Norte; a Sede II, localizada na 511 Norte, bloco D, Edifício Bittar III; e a Sede III, no SIA/ SAP, lote E, área especial, Brasília DF, dispondo, em suas instalações, de 165 unidades administrativas.

O pré-dimensionamento da infraestrutura, necessária ao funcionamento das unidades, foi realizado com base nos 1.526 servidores e prestadores de serviço que trabalham diariamente, além do número médio estimado do público flutuante, que utilizam, todos os dias, os serviços nele prestados, bem como a área ocupada pelas unidades no imóvel atual, quais sejam:

- 1.621 (um mil seiscentos e vinte e um) servidores;
- 114 (cento e catorze) terceirizados;

- 40 (quarenta) estagiários e egressos do Sistema Penal; e
- 200 População flutuante no atendimento geral por dia.

Ressalta-se para as justificativas constantes do Projeto Básico, especificamente àquelas relativas à nova estruturação da Secretaria, que com a criação de novas unidades administrativas fez com que na Sede atual os servidores ficassem agrupados de forma improdutivo e com riscos, frente a situação de pandemia enfrentada atualmente. As normas técnicas e legislações vigentes, pertinentes ao caso, utilizadas como parâmetros de cálculo, seguem enumeradas no corpo do texto e nas referências bibliográficas ao final deste documento.

## **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1.1** O imóvel a ser locado deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

**1.1.1** Área útil de no mínimo 12.000m<sup>2</sup> (doze mil metros quadrados) e no máximo 16.000m<sup>2</sup> (dezesseis mil metros quadrados), não abrangendo, assim, áreas de uso comum, tais como halls de elevadores, salas de máquinas, escadas, garagens, estacionamentos, recepções, observadas as regras de ocupação racional de espaço;

**1.1.2** O imóvel deve estar livre, desembaraçado, concluído e com habite-se expedido;

**1.1.3** O imóvel deve estar localizado na região central Brasília/DF, num raio de até 3,5 km (três quilômetros e meio) da Rodoviária do Plano Piloto, sendo de fácil acesso aos usuários e credenciados, próximo aos corredores de transporte público urbano;

**1.1.4** O imóvel a ser locado deverá ser adaptado para atendimento à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com as disposições do Código de Edificações do Distrito Federal, sendo que as adaptações referidas constarão de cláusula específica do instrumento contratual a ser pactuado entre as Partes.

**1.2.** Todas as unidades da SEEDF apresentadas deverão estar alocadas em um único imóvel, onde deverão ser considerados os seguintes itens na estimativa proposta:

**1.2.1** salas coletivas, de reuniões, de espera, conferências, gabinetes de autoridades e auditório com capacidade mínima para 180 (cento e oitenta lugares) (devendo ser utilizado na divisão de tais ambientes, divisórias do tipo "piso teto" confeccionadas em "madeira", "madeira e vidro" e de "vidro"), climatizados, com cabeamento de rede lógica e elétrica sob o piso elevado em toda estrutura, se for o caso, possibilidade de divisão de ambientes e instalação de banheiros/sanitários de uso privativo, pontos de energia, dados, voz e iluminação (a serem definidos pela SEEDF em layout realizado por equipe técnica);

**1.2.2** instalação de arquivo e almoxarifado, com piso nivelado capaz de suportar a sobrecarga para receber armários deslizantes, a serem dimensionados por esta Secretaria, com cabeamento de rede lógica, elétrica e de telefonia, pontos de iluminação e possibilidade de instalação de sistema de climatização;

**1.2.3** instalação do setor de transporte, com cabeamento de rede lógica, elétrica e de telefonia, pontos de iluminação e possibilidade de instalação de sistema de climatização;

**1.2.4** vestiários, com pontos de chuveiro e sanitários;

**1.2.5** bicicletário;

**1.2.6** biblioteca;

**1.2.7** sala equipe limpeza e conservação;

**1.2.8** sala equipe de vigilantes;

**1.2.9** sala equipe de brigada;

**1.2.10** depósito/Patrimônio;

**1.2.11** local para abrigar o Data center; que deverá ter piso elevado e reforçado para receber os equipamentos conforme orientação dos fabricantes dos equipamentos.

**1.2.12** espaço de convivência;

**1.2.13** setor de manutenção predial;

**1.2.14** copas, com pontos de água, esgoto e tomadas; e

**1.2.15** o restante da área útil será utilizada para instalação dos ambientes administrativos, observada a política de racionalização de espaços, como paradigma, contidas no art. 3º do Decreto Federal nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, bem como nas Portarias de nº 241, de 20 de novembro de 2009 da Secretaria de Patrimônio da União e nº 249, de 13 de junho de 2012, do então Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

**1.3.** Tratando-se de empreendimento não monousuário, a área proposta poderá estar disposta em andares seguidos.

**1.4.** Demais condições:

**1.4.1** local de fácil acesso de veículos e caminhões de pequeno porte;

**1.4.2** local com estacionamento público com vagas definidas para pessoas com deficiência e idosos, em um raio mínimo de 100m.

**1.4.3** possuir, no mínimo, 2% (dois por cento), das vagas de garagem privativa; adaptadas a PNE; além de bicicletário equipado com barras ou ganchos para guarda de no mínimo 40 (quarenta) bicicletas;

**1.4.4** elevadores em número suficiente para atendimento ao transporte diário de do número de pessoas por dia constante a, dimensionados de acordo com as normas NBR 207/1999 e NBR 13.994/2000 da ABNT;

**1.4.5** possibilitar adequada acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, atendendo às disposições previstas na [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#) e Lei nº 10.098, de 2000, dentre os quais:

**1.4.5.1** possuir rampas com inclinação adequada;

**1.4.5.2** adequação de sanitários;

**1.4.5.3** instalação de piso tátil e de alerta.

**1.4.6** iluminação com lâmpadas fluorescentes ou leds compactas de alta eficiência energética, com Selo Procel de economia de energia, ou tubulares de alto rendimento, com o menor teor de mercúrio dentre os disponíveis no mercado, e luminárias eficientes, bem como de lâmpadas LED nos ambientes que o permitam e níveis de iluminação compatível com o ambiente, possuindo ainda sensor de presença nos locais de uso temporário;

**1.4.7** utilizar equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento ou a vácuo;

**1.4.8** possuir cancela/portão de acesso de entrada e saída de veículos;

**1.4.9** possuir área para recepção central com sistema de controle de acesso, com o cadastramento dos visitantes, porta giratória ou cabine de segurança com detector de metal;

**1.4.10** sistema de CFTV que permita o acesso às imagens das áreas comuns do prédio que deverá manter o registro das imagens por, no mínimo, 01 (um) mês após sua gravação;

**1.4.11** possuir reservatórios de água com capacidade mínima de 80m<sup>3</sup> (oitenta metros cúbicos) de armazenamento ou o suficiente para o consumo de 800 pessoas por dia;

**1.4.12** ter previsão de espaço físico específico para a coleta e armazenamento de materiais recicláveis separado dos rejeitos;

**1.4.13** possuir auditório com capacidade para, no mínimo, 180 (cento e oitenta) pessoas, climatizado, com toda estrutura de cabeamento estruturado, de voz e elétrico e acabamento e tratamento acústico necessários ao seu pleno funcionamento;

**1.4.14** áreas comuns/privativas com capacidade de funcionamento para 1.621 (um mil seiscentos e vinte e um) servidores e demais visitantes por dia no tocante às dimensões de corredores,

praças, sacadas e banheiros/sanitários;

**1.4.15** ter pisos elevados em toda estrutura administrativa, inclusive nas salas coletivas, de reuniões e gabinetes, com capacidade mínima de sobrecarga de 150 kg/m<sup>2</sup> (cento e cinquenta quilos por metro quadrado);

**1.4.16** conter equipamentos de detecção de incêndio com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas brasileiras, tais como extintores, mangueiras, rede de hidrantes etc;

**1.4.17** apresentação de laudo de proteção contra incêndio.

**1.4.18** Possuir escadas com largura igual ou superior a 1,20m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;

**1.4.19** estar em perfeitas condições de uso, quando do recebimento definitivo do imóvel, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;

**1.4.20** possuir cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

**1.4.21** ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;

**1.4.22** possuir instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação;

**1.4.23** deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento.

**1.4.24** as louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização e devidamente atestadas.

**1.4.25** ter teto e paredes revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos e manchas;

**1.4.26** possuir janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;

**1.4.27** possuir Grupo Gerador de no mínimo 350 kva ou espaço que permita a instalação do equipamento deste porte;

**1.4.28** possuir rede lógica e elétrica instalada, sendo que a rede elétrica deverá conter tomadas elétricas em conformidade com as normas vigentes da ABNT, de 220 volts na mesma quantidade, devendo existir, no mínimo, 05 (cinco) por ambiente, possuir cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel.

**1.4.29** possuir sistemas de prevenção e combate a incêndio.

**1.4.30** possuir Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme normas pertinentes da ABNT e adequadas às necessidades das instalações elétricas, telefônicas e lógica;

**1.4.31** possuir forro do tipo mineral, ou material similar, em cor clara, de modo a facilitar as mudanças de layout ou futuras adaptações

**1.4.32** os forros e lajes não poderão apresentar irregularidades;

**1.4.33** possuir infraestrutura de climatização por sistema de ar condicionado central ou individualizado por ambiente;

**1.4.33** quando do recebimento definitivo do imóvel, o sistema de climatização deverá estar em perfeitas condições de funcionamento.

**1.4.34** bom estado de conservação, atestado por laudo técnico de Engenheiro ou Arquiteto registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA / Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

**1.4.35** o imóvel deverá passar por vistoria técnica, nos termos do Decreto nº. 33.788 de 13/07/2012;

**1.4.36** Caso a edificação não apresente todas as características aqui descritas, mas mesmo assim apresente a melhor proposta, o proprietário terá o prazo de 120 dias para adaptá-la a contar da aprovação do projeto.

**1.4.36.1** No caso do item 1.4.36, deverá constar cláusula contratual prevendo a responsabilidade do contratado de fazer as adaptações necessárias;

**1.4.37** Todos os locais deverão estar em consonância com o art. 3º, inciso XIV do Decreto nº. 33.788 de 13/07/2012, que trata da acessibilidade.

## **2 - DA CESSÃO, DA SUBLOCAÇÃO, DO EMPRÉSTIMO, DA TRANSFERÊNCIA E DA ALIENAÇÃO**

**2.1** O imóvel locado será utilizado exclusivamente pela Locatária.

**2.2** A Locatária não poderá sublocar, ceder e/ou emprestar, total ou parcialmente, o imóvel, objeto da locação, nem tampouco transferir o contrato a terceiros, sem o consentimento prévio e por escrito do Locador.

**2.3** Constitui uma faculdade do Locador a alienação a qualquer tempo do imóvel, objeto da locação, a terceiros, em que a Locatária, não exercendo o seu direito de preferência dentro do prazo legal, deverá permitir a visita de pretendentes à compra do imóvel, em horário previamente estabelecido, até a efetiva concretização de venda, sempre na companhia de um representante da Locatária.

Quadro Demonstrativo do Quantitativo de Servidores Lotados nas Unidades Administrativas:

<b>LOTAÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
<b>SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO DO DISTRITO FEDERAL</b>	1
GABINETE	2
ASSESSORIA DO GABINETE	18
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS	3
ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA	22
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	21
OUVIDORIA	5
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	16
CORREGEDORIA	59
ASSESSORIA PARLAMENTAR	3
ASSESSORIA TÉCNICA	14
SECRETARIA EXECUTIVA	6
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	39
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	3
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB	3
<b>SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>38</b>

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS	5
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS	5
DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	5
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS	4
GERÊNCIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA O DESEMPENHO ESCOLAR	4
DIRETORIA DE ENSINO MÉDIO	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO MÉDIO	5
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	5
GERÊNCIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O ENSINO MÉDIO	4
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	4
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	5
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PRISIONAL	4
DIRETORIA DE EDUC DO CAMPO, DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	6
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	6
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA SOCIOEDUCAÇÃO	6
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	10
DIRETORIA DE SERVIÇOS E PROJETOS ESPECIAIS DE ENSINO	8
GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	6
GERÊNCIA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO À APRENDIZAGEM	7
GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE LEITURA E DIFUSÃO DE MÍDIAS	17
DIRETORIA DE GOVERNANÇA EM PROJETOS E POLÍTICAS PÚBLICAS	5
GERÊNCIA DE MODELAGEM E MONITORAMENTO DE PROJETOS	7
GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA E AVALIAÇÃO DE PROJETOS	5
GERÊNCIA DE DESENHO E FOMENTO A PROJETOS	6
GERÊNCIA DE INCENTIVO À INOVAÇÃO EDUCACIONAL	5
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR	4

GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	9
GERÊNCIA DE DESPORTO ESCOLAR	20
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	8
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	11
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM O ENSINO MÉDIO E COM A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	8
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	<b>14</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	3
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS COM TRANSFERÊNCIA DIRETA DE RECURSOS FEDERAIS	5
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	8
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO	3
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	7
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE REDES	6
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	8
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DA OFERTA EDUCACIONAL	6
GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO E OFERTA EDUCACIONAL	4
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	4
GERÊNCIA DE SUPORTE E OFERTA ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS	4
DIRETORIA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO	13
GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO	6
GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PRIVADA DE ENSINO	8
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO ESPECIAL	12
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	11
DIRETORIA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS	3
GERÊNCIA DE COLETA DE INFORMAÇÕES	6
GERÊNCIA DE ESTUDO E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS	10
GERÊNCIA DE GOVERNANÇA DE INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA DE DADOS	4

DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR	3
GERÊNCIA DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO	2
GERÊNCIA DE COLEGIADOS	2
DIRETORIA DE OPERAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	2
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	11
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	5
GERÊNCIA DE SUPORTE E REDE	5
GERÊNCIA DE PRODUÇÃO	5
<b>SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR</b>	19
DIRETORIA DE ARQUITETURA	4
GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E VISTORIAS	15
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS	5
DIRETORIA DE ENGENHARIA	12
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	2
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	3
<b>SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E INTEGRAL</b>	13
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	4
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	9
GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	9
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL	3
GERÊNCIA DE ESCOLA INTEGRAL	14
GERÊNCIA DE ESCOLA ABERTA	1
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PATRIMONIAL, LÍNGUA ESTRANGEIRA E ARTE-EDUCAÇÃO	13
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	48
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AO SERVIDOR	7
GERÊNCIA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	9
NÚCLEO DE APOIO AO SERVIDOR	4
NÚCLEO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO	5
GERÊNCIA DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	7



DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS	4
GERÊNCIA DE PAGAMENTO	24
NÚCLEO DE CONTROLE E CONFORMIDADE DA FOLHA	3
NÚCLEO DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS	17
GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO E BENEFÍCIOS	17
DIRETORIA DE CADASTRO FUNCIONAL	19
GERÊNCIA DE CADASTRO E EVOLUÇÃO FUNCIONAL	13
GERÊNCIA DE TEMPO DE SERVIÇO	18
GERÊNCIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	16
DIRETORIA DE GESTÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS	4
GERÊNCIA DE LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO	19
GERÊNCIA DE SELEÇÃO E PROVIMENTO	12
GERÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS	10
GERÊNCIA DE MODULAÇÃO DE PESSOAS	9
<b>SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>30</b>
DIRETORIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	5
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	23
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	9
GERÊNCIA DE CONTROLE CONTÁBIL	10
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	10
DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FEDERAIS E DISTRITAIS	17
GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS	28
DIRETORIA DE CONTRATOS, TERMOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS	4
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	7
GERÊNCIA DE CONTRATOS E TERMOS	6
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS	5
GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS	6
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	5

GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	8
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	7
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	5
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	28
GERÊNCIA DE GESTÃO PROCESSUAL E DE ARQUIVO	30
GERÊNCIA DE FROTA DE VEÍCULOS	34
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E SERVIÇOS GRÁFICOS	9
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO	19
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GRÁFICOS	39
DIRETORIA DE LICITAÇÕES	9
DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	13
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EDUCAÇÃO ALIMENTAR	13
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	6
GERÊNCIA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	5
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	4
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	6
GERÊNCIA DE SAÚDE DO ESTUDANTE	12
DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	4
GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	11
UNIDADE REGIONAL DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL E DE TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO	12
UNIDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	51
UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL	16
UNIDADE REGIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS	21
UNIDADE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	29
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.621</b>

## 2. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:

2.1 O imóvel deverá estar localizado na Regiões Administrativa do Plano Piloto - RA I, preferencialmente próxima ao centro da Cidade (Asas Sul ou Norte) em um raio de no máximo 3,5 km da Rodoviária do Plano Piloto;

2.2. O imóvel deverá estar localizado em área comercial, administrativa ou institucional (em conformidade com a legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT) e Planos Diretores Locais (PDL) e não possuir restrição alguma quanto à prestação de serviços oferecidos pela SEE/DF, com infraestrutura urbana, que permita fácil acesso à pessoas, de veículos particulares, inclusive ambulâncias, e transporte público, com uma distância máxima de 500 metros (Terminal/Parada de ônibus e/ou estação de metrô), com ofertas de serviços alimentares, próxima a comércio de médio porte como restaurantes, lanchonetes, padarias, etc.;

2.3. O imóvel deverá estar localizado em Área de Tarifação Básica - ATB, possuindo disponibilidade para abordagem das operadoras de telefonia com fibra óptica e par metálico, tendo como premissa a implantação da rede lógica (GDFNET) do GDF;

2.4. O local deverá observar os limites de emissão de ruídos em conformidade aos estabelecidos no Anexo I, da Lei no 4.092, de 30 de janeiro de 2008.

### **3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

3.1. O espaço físico deverá comportar a demanda populacional e congregar os setores relacionados do Quadro I, atualmente em funcionamento na Unidade Sede da SEEDF, além de propiciar a disponibilização de novos serviços.

3.2. Não serão consideradas partes integrantes da área útil da edificação, as áreas destinadas às vagas de garagem, hall de elevadores, área de circulação comum, escadas, elevadores, saídas de emergência, casas de máquinas, entre outras áreas comuns do empreendimento;

3.3. A edificação do imóvel deverá apresentar um sistema racional de execução de mudanças de layout, permitindo mudanças de uso e reformas de adequação, apresentando soluções de fácil manutenção, conservação, limpeza, segurança, higiene, salubridade, conforto ambiental, térmico e acústico da edificação, assegurado pelo correto emprego, dimensionamento e aplicação de materiais e elementos construtivos, conforme exigido nas leis e normas técnicas vigentes, devendo sua área útil, preferencialmente, ser em vão livre para facilidade de ocupação do órgão contemplado neste projeto básico, bem como ter acessos independentes nos pavimentos, conforme o caso;

3.4. O imóvel deverá possuir área de estacionamento interno com no mínimo: 60 (sessenta) vagas para veículos leves. O estacionamento deverá possuir sinalização com a destinação de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (PNE) e idosos, conforme legislação vigente, bem como rampa de acesso para carga e descarga no ambiente de depósitos para as Gerências de Material e de Controle Patrimonial.

3.5. O imóvel deve estar adequado para acessibilidade à pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE's), de acordo com as disposições exigidas no Código de Edificações do Distrito Federal, na [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#) e na Lei no 10.098/2000 e demais normas vigentes;

3.6. Caso o imóvel a ser locado esteja localizado em uma edificação de múltiplos andares, o imóvel deverá possuir elevadores, devendo estar adequado para acessibilidade à pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE's), bem como atendendo às exigências ABNT NBR 5665:1987, que versa sobre Cálculo do Tráfego de Elevadores. O(s) elevador(es) deverá(ão) seguir as características descritas na NBR 313/2007 e a sua manutenção corretiva e preventiva deverá ficar a cargo do Locador;

3.7. Face à necessidade de que os elevadores estejam adaptados para Pessoas com Deficiência (PcD), a edificação deverá dispor de gerador de energia exclusivo para os elevadores, que comportem a possibilidade de evacuação desse público para fora da edificação;

3.8. As escadas do imóvel deverão seguir as características descritas na [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#) e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF;

3.9. O imóvel deverá atender as prescrições técnicas e de segurança estabelecidas em normativos distritais e federais, das concessionárias de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica

(CEB), água e esgoto (CAESB), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) e do DFLegal. O imóvel deverá possuir Carta de Habite-se;

3.10. A edificação deverá conter obrigatoriamente a infraestrutura física e elétrica, preparação para instalação da rede lógica (cabeamento estruturado) e cabeamento de telefonia.

#### **4. DA REDE ELÉTRICA:**

4.1. As instalações elétricas devem se apresentar em perfeito estado de funcionamento. Caso as instalações elétricas apresentem algum defeito que venha causar prejuízo aos equipamentos ou ocasionarem multas e tarifas adicionais junto à concessionária prestadora dos serviços, estes custos e despesas serão de inteira responsabilidade do proprietário do imóvel (Locador);

4.2. Deverão ser utilizados quadros de forças exclusivos para a rede de energia comum e para as tomadas que atenderão os microcomputadores e, na impossibilidade desta aplicação, o LOCADOR deverá projetar e executar um novo quadro de energia elétrica exclusivamente para ligação dos pontos elétricos comuns, para microcomputadores, e para a rede de dados preferencialmente próxima ao rack de dados da sala onde será centralizado(s) e instalado(s) o(s) Rack(s) de TI;

4.3. O segmento de cabo que liga uma tomada do painel de manobra ao ponto do usuário (tomada lógica da área de trabalho) não deverá possuir emendas no trajeto, e possuir no máximo noventa metros de comprimento.

4.4. A rede elétrica fornecida deverá ser estabilizada para conexão de Rack(s), computadores, notebooks, e impressoras, com o intuito de reduzir a incidência de falhas, bem como evitar queima dos equipamentos por ocorrência de sobretensão ou subtensão de energia, com relé protetor de subtensão e sobretensão;

4.5. Deverá ser constituída em eletro-calha ou eletro-duto, preferencialmente, em PVC antichamas;

4.6. A bitola mínima aceita para fiação, em cabo flexível, será 2,5 mm<sup>2</sup>. As tomadas elétricas deverão obedecer aos padrões exigidos pela ABNT, adaptador universal para tomada 3 pinos NBR14136, 2P+T, devendo ser utilizada a polarização NEMA 5/15, com no máximo 6 tomadas por circuito, três tomadas por ponto de rede de dados;

4.7. Os quadros de distribuição deverão suportar todos os disjuntores necessários para a quantidade de circuitos, prevendo expansão de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo total;

4.8. Todos os quadros de distribuição deverão ser identificados (por TAGs), circuito por circuito, bem como todas as tomadas 110v e/ou 220v;

4.9. Os quadros deverão ser alimentados por circuito elétrico individual diretamente do quadro de distribuição central;

4.10. Deverá ser previsto aterramento e atender aos parâmetros exigidos pela ABNT e Concessionárias;

4.11. O locador deverá manter em pleno funcionamento o quadro de entrada de energia elétrica da edificação, arcando com possíveis correções, ampliações e solicitações junto à CEB, para atendimento ao potencial instalado da SEE/DF. Efetuando reparos quando necessários, além de fornecer um laudo técnico informando a situação da rede elétrica, este laudo deverá ser fornecido junto com o(s) projeto(s) após assinatura do contrato;

4.12. Deverão ser seguidas integralmente as normas condizentes aos parâmetros elétricos adotados pela ABNT-NBR 5410 e respectivas atualizações.

#### **5. DA INFRAESTRUTURA:**

5.1. A infraestrutura deve ser apropriada ao uso de instalações elétricas ou de dados, impedindo sempre o contato físico entre as duas;

5.2. Deve atender as normas técnicas da ABNT e quando da necessidade de tomadas elétricas obedecerem sempre ao critério de três tomadas elétricas para cada tomada de dados;

5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, passagem de cabos não tubulados;

5.4. Toda infraestrutura deverá ser montada em eletrodutos e/ou condutele, interna ou externamente, e/ou em calhas, preferencialmente em PVC antichamas, inclusive dentro de forros e em todos os casos com o fornecimento e instalação de acessórios para tomadas de telecomunicações (RJ-45 Jacks);

5.5. A infraestrutura utilizada para áreas externas deverá, obrigatoriamente, ser de eletrodutos, preferencialmente em PVC antichamas, e deverão ser presos com abraçadeiras apropriadas ou nos conduítes a cada 2,0 metros, sendo que deverá existir um condutele ou caixa de passagem a cada 180º de curvas e a cada 10 metros de tubulação retilínea;

5.6. Para infraestrutura em áreas interiores, poderá obedecer a uma das seguintes orientações: a) Eletrodutos, preferencialmente em PVC antichamas, com conduteses com tampas próprias para tomadas de dados/voz ou elétrica; deverão obedecer aos mesmos critérios de distância, estabelecidos para a tubulação externa; b) Calhas tipo rodapé, com divisórias internas que impeçam o contato entre cabeamento de dados/voz e de elétrica em qualquer situação; c) Devem possuir adaptadores próprios para tomadas de dados, voz, ou de elétrica; d) Deverão ser fixados firmemente, com abraçadeiras apropriadas para cada caso, a cada 2,0 metros, no mínimo.

5.7. O imóvel deverá disponibilizar a chegada de infraestrutura física necessária para utilização de serviço de Dados e Voz, por meio de Fibra Óptica e Par metálico;

5.8. O imóvel deverá dispor de iluminação, por meio de luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatível com o ambiente, possuindo ainda sensor de presença nos locais de uso temporário, atendendo aos requisitos mínimos referentes ao selo Etiqueta Procel para Edificações Energeticamente Eficientes, do Programa Procel Edifica, e com interruptores individualizados para cada ambiente, de acordo com o layout de ocupação a ser apresentado pelo Locatário. Os níveis de iluminamento, para postos de trabalho, deverão obedecer a [ABNT NBR ISO/CIE 8995-1:2013](#);

5.9. O Imóvel deverá possuir fornecimento de energia elétrica com conta individualizada correspondente à área locada. Caso haja subestação de energia, a locadora se obriga arcar com todos os custos de religamento da alta tensão dentro das normas, em vigência, da ABNT, CEB e ANEEL, bem como sua manutenção;

5.10. A edificação deve possuir projeto das instalações elétricas conforme determinações da NR 10 – Segurança em Instalações e serviços em eletricidade, da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978;

5.11. O imóvel deverá possuir fornecimento de água e serviço de esgoto pela Companhia de Saneamento Ambiental do DF - CAESB, com conta individualizada correspondente à área locada;

5.12. O Imóvel deverá possuir pontos de água e esgoto distribuídos de forma equidistantes dentro da edificação, sendo um deles contíguo à área de espera de atendimento, para instalação de bebedouros (NR 24 do Ministério do Trabalho - item 24.7.1 Em todos os locais de trabalho deverá ser fornecida aos trabalhadores água potável, em condições higiênicas, sendo proibido o uso de recipientes coletivos.

5.13. O Locador deverá disponibilizar ao locatário cópia da planta-baixa do imóvel contendo o projeto hidrossanitário da edificação.

## **6. DO ESPAÇO INTERNO:**

6.1. No ato de assinatura de contrato de locação, o locador deverá fornecer ao locatário a planta-baixa do imóvel, em arquivo de Autocad (.dwg), para futura disposição dos postos de trabalho dos setores que irão compor essa unidade da SEE/DF.

6.2. O imóvel deverá possuir uma área disponível para locação entre 12.000 m<sup>2</sup> (doze mil metros quadrados) e 16.000 m<sup>2</sup> (dezesesseis mil metros quadrados), contínuos e em um único endereço, não abrangendo áreas de uso comum, tais como: hall de elevadores, salas de máquinas, escadas, garagens, estacionamentos, recepções, et al);

6.3. O Imóvel deverá conter, no mínimo, 01 (uma) copa, com no mínimo 40m<sup>2</sup>, contendo bancada com cuba e torneira, contendo a preparação hidráulica e elétrica para a instalação de 1 (um) filtro de água, e a disponibilização de no mínimo 05 (cinco) pontos elétricos para a instalação de geladeiras, de aparelhos de micro-ondas, liquidificador e outros aparelhos elétricos. Caso seja ofertado uma edificação disposta em andares, cada andar do imóvel, deverá possuir uma copa;

6.4. O imóvel deverá possuir banheiros coletivos para utilização do público de acordo com as especificações mínimas do Código de Obras - Lei nº 6.138, de 26/04/2018, Decreto nº 39.272, de 02/08/2018 e alterações, com capacidade de público flutuante esmado de 1.845 (mil, oitocentos e quarenta e cinco) pessoas/quinzenalmente;

6.5. Os banheiros coletivos deverão possuir adaptação para Pessoas com Deficiência (PcD), ou o imóvel possuir banheiros exclusivos para Pessoas com Deficiência (PcD), atendendo à [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#);

6.6. O Imóvel deverá possuir banheiros privativos masculino e feminino para servidores, com capacidade de atender ao número mínimo de 180 (cento e oitenta) pessoas alternadamente. Os banheiros deverão possuir adaptação para Pessoas com Deficiência (PcD), atendendo à [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#);

6.7. Caso o imóvel ofertado possua mais de 1 (um) pavimento, todos os andares deverão possuir banheiros, conforme a área do pavimento x capacidade de pessoas, contendo especificamente:

6.7.1. MASCULINO – Contendo, por pavimento, no mínimo, 03 (três) boxes, com sanitários de louça e no mínimo 02 (dois) mictório po cocho, com bancada de, no mínimo, 03 (três) pias, espelho e um box com chuveiro;

6.7.2 FEMININO – Contendo, por pavimento, no mínimo, 03 (três) boxes com sanitários de louça, bancada com no mínimo 03 (três) pias, espelho e um box com chuveiro;

6.7.3 PESSOAL COM DEFICIÊNCIA – PCD – Com adaptações às pessoas com deficiências, observadas as diretrizes descritas na [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#), contendo, por pavimento, no mínimo 03 (três) boxes com sanitários de louça adaptado para cadeirante, com barra de apoio, bancada com no mínimo 01 (uma) pia, igualmente adaptada, espelho e um box com chuveiro.

6.8. Cada banheiro deverá conter bancada com cubas e torneiras independentes, espelho (colado na parede sobre a bancada), porta papel toalha, dispenser de sabão líquido, tampas de vaso sanitário (novas), porta rolo de papel higiênico em cada cabine, conforme normas exigidas no Código de Obras e Edificações de Brasília. Os fornecimentos dos insumos de tais itens correrão às expensas do Locatário;

6.9. As instalações hidros sanitárias deverão estar em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso, devendo estar de acordo com o previsto na legislação vigente e deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeita condição de utilização;

6.10. Todas as instalações elétricas e hidráulicas (incluindo os banheiros, sanitários, copa e demais espaços), deverão ser entregues montados, em pleno funcionamento e em boas condições de uso, cabendo ao locador toda e qualquer correção que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;

6.11. O imóvel deverá estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

6.12. O imóvel deverá apresentar pavimentação interna resistente e de fácil manutenção (tipo Cerâmica EPI 4, Granito, Granitina ou pavimentação similar). Caso a edificação apresente desníveis de piso, estes deverão ser vencidos por meio de rampas, conforme leis e normas vigentes.

6.13. O imóvel deverá ter, no mínimo, a seguinte altura:

6.13.1. Área administrava: Pé direito altura no mínimo 2,5 (dois vírgula cinco) metros padrão prédio comercial;

6.13.2. Área destinada ao almoxarifado: Pé direito com no mínimo 3,0 (três) metros de altura;

6.13.3. Área destinada ao Arquivo: Pé direito com no mínimo 3,0 (três) metros de altura.

6.14. O imóvel deverá apresentar programação visual de comunicação interna da edificação, adaptada ao layout e aprovado pelo Locatário, quanto as placas de indicação dos sanitários privativos e coletivos, saídas de emergência, entrada e saída do prédio, elevadores, extintores de incêndio, avisos proibitivos e de alerta, dentre outros necessários à segurança, facilidade de acesso, locomoção e identificação dentro do imóvel, na forma exigida na legislação vigente;

6.15. As portas, inclusive de elevadores, deverão estar em conformidade com a legislação vigente. No caso de portas de correr, estas deverão apresentar trilhos embutidos;

6.16. As janelas e as portas deverão estar em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras e os vidros não poderão apresentar trincas e rachaduras;

6.17. As fechaduras de portas deverão possuir duas chaves cada, as quais deverão ser entregues ao Locatário pelo Locador devidamente identificadas, quando do recebimento do imóvel e assinatura do contrato de locação;

6.18. A estrutura do prédio deverá estar em bom estado de uso e sem vícios estruturais (rachaduras, fissuras, trincas, infiltrações e outras);

6.19. As paredes das áreas molhadas deverão ser revestidas com cerâmica ou outros materiais que resistam à umidade. Os demais ambientes deverão ser pintados com tinta lavável, em cores claras, de modo a melhorar a luminosidade do ambiente;

6.20. Para as adequações de iluminação os forros de teto deverão ser em gesso acartonado e/ou forro mineral e/ou outro material similar, desde que seja modulado e removível (em placas), de modo a facilitar as mudanças de layout ou futuras adaptações e instalações no ambiente. Para forros que necessitem de pintura esta deverá ser feita em tinta lavável na cor branca - fosca, como forma de proporcionar melhor luminosidade o ambiente;

6.21. O imóvel deverá possuir área para classificação e estocagem temporária do lixo, sem comunicação com os ambientes climatizados da edificação;

6.22. O imóvel deverá possuir lixeiras externas do tipo container para estocagem temporária de lixo, em área de fácil acesso ao serviço público de coleta de lixo, observada as normas da coleta seletiva, na forma da legislação vigente e outras exigências dos Órgãos Públicos;

6.23. O imóvel deverá possuir sistema de climatização por sistema de ar condicionado nos locais necessários (central ou individual), de acordo com a necessidade de cada ambiente, na forma disposta pelo layout elaborado e aprovado pelo Locatário, devendo os aparelhos possuir selo de Nível de Eficiência PROCEL – A ou B, e deverão ser preferencialmente novos, cabendo ao locador a manutenção corretiva e preventiva: 6.23.1. Deverá o LOCADOR, em até 15 dias após a assinatura do contrato, apresentar cronograma de manutenção preventiva periódica ao LOCATÁRIO.

6.24. O sistema de climatização deverá apresentar potência e características de distribuição com capacidade para manter o conforto térmico em todos os ambientes (temperatura média ambiente em torno de 22°C), nas diversas épocas do ano, conforme determinado por normas térmicas, observando-se as regras de capacidade do aparelho (BTU) e o espaço atendido (m<sup>2</sup>);

6.25. Os equipamentos existentes na edificação que provoquem ruídos, devem atender aos parâmetros da [ABNT NBR 10152:2017 Versão 2020](#), que versa sobre os níveis de ruído para conforto acústico;

6.26. O imóvel deverá possuir sistema de segurança contra incêndio e pânico, incluindo detecção, alarme e combate a incêndio, aprovados e dispostos conforme exigências condas nas normas e legislações vigentes e devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, ou seja, deverá conter equipamentos de detecção de incêndio com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas próprias brasileiras, tais como extintores, mangueiras, rede de hidrantes, entre outros exigidos;

6.27. O imóvel deverá possuir laudo de vistoria do CMBDF atualizado e vigente, o qual deverá ser apresentado pelo Locador quando da finalização da instalação da Unidade;

6.28. O imóvel deverá possuir seguro complementar contra incêndio (fogo) vigente ao longo do período de vigência do contrato de locação;

6.29. O imóvel deverá ser entregue com comprovante de realização de dedetização/desratização completa, aplicada a menos de 1 (um) mês antes a contar da assinatura do contrato;

6.30. O imóvel deverá disponibilizar cabeamento para instalação de pontos de linhas telefônicas de acordo com layout apresentado pelo Locatário, e de acordo com as especificações técnicas;

## **7. SISTEMAS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA:**

7.1. A edificação deverá apresentar no que couber à edificação os seguintes Sistemas de Proteção contra Incêndio e Pânico, a fim de garantir a segurança dos servidores e do patrimônio público;

7.2. Sistema de sinalização de segurança contra incêndio e pânico;

7.3. Saídas de emergência dimensionadas de forma a garantir o abandono seguro da edificação, de acordo com a ABNT 9077/2001;

7.4. Sistema de Iluminação de emergência em todas as rotas de saída da edificação e ainda em locais que estimulem a concentração de público.

7.5. Sistema de detecção de fumaça automática e alarme nos seguintes casos:

7.5.1. Quando a altura da edificação for superior a 12m (doze metros) e a área superior a 5.000m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados) e inferior a 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados), deve ser instalado nos ambientes que possuem vãos superiores a 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), sem compartimentação resistente ao fogo por no mínimo 2h (duas horas), nos depósitos de material de manutenção e de limpeza predial, nos ambientes destinados à guarda de materiais em desuso e lixeiras, nas áreas técnicas tais como casas de máquinas de elevadores, casas de bombas, galerias técnicas e ainda corredores de acesso a todos os ambientes da edificação.

7.5.2. Quando a altura da edificação for inferior a 12m (doze metros) e a área for superior a 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados), em todas as dependências da edificação.

7.5.3. Sistema de proteção por hidrantes de parede quando a altura da edificação for superior a 10m (dez metros) ou a área superior a 1.200m<sup>2</sup> (mil e duzentos metros quadrados).

7.5.4. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, quando a altura da edificação for superior a 10m (dez metros) ou área superior a 1.200m<sup>2</sup> (mil e duzentos metros quadrados).

7.5.5. Central de gás liquefeito de petróleo abastecendo os pontos de consumo da edificação ou área adequada para uso de bojões individuais, se permitido pelo CBMDF.

7.5.6. No caso de edificações que possuam um ou mais vãos com área superior a 5000m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados) cada e que não possuam compartimentação horizontal resistente ao fogo por no mínimo 02 horas (duas horas), os chuveiros automáticos serão obrigatórios nesses vãos, independente da altura da edificação.

## **8. DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. A edificação deverá estar com documentação regular composta por: Carta de Habite-se; Escritura do Imóvel; Certidão Negativa do Cartório de Registro de Imóveis; comprovantes de pagamento do IPTU/TLP 2020; Certidão Negativa de IPTU do Imóvel; Certidão de Quitação de Taxas; certidão de regularidade do proprietário do imóvel junto à Fazenda Pública Federal e à do Distrito Federal; Laudo Técnico (e Anotação de Responsabilidade Técnica registrada) de Engenheiro Civil registrado no CREA-DF ou arquiteto registrado no CAU-DF, atestando o bom estado de conservação do imóvel, e documentação da edificação que comprove o cumprimento das exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF (todos os projetos de sistemas de proteção contra incêndio e pânico deverão estar devidamente registrados no CBMDF);

8.2. O imóvel deverá atender as prescrições estabelecidas em códigos, leis ou normas federais e do Distrito Federal, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e esgoto e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF.

8.3. 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 condas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT) e nos Planos Diretores Locais (PDL).



8.4. A edificação deve possuir projeto das instalações elétricas conforme determinações da NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978.

Referencial Bibliográfico: 1. LEI DISTRITAL Nº 4.092, DE 30 DE JANEIRO DE 2008: Dispõe sobre o controle da poluição sonora e os limites máximos de intensidade da emissão de sons e ruídos resultantes de atividades urbanas e rurais no Distrito Federal. 2. LEI COMPLEMENTAR Nº 948, DE 16 DE JANEIRO DE 2019: Lei de uso e ocupação do solo do Distrito Federal. Mapa: Região Administrativa do Plano Piloto – RA I. 3. CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL. Disponível em: [hp://www.seduh.df.gov.br/wpconteudo/uploads/2017/10/COE\\_Atualizado\\_2015.05-compilado.pdf](http://www.seduh.df.gov.br/wpconteudo/uploads/2017/10/COE_Atualizado_2015.05-compilado.pdf) 4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. [ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021](#): Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. 6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5665: Cálculo no tráfego dos elevadores. 1987. 7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 313: Elevadores de passageiros 8. Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência. 2007.

### 9. NORMAS DO CBMDF.

Disponível em: [hps://www.cbm.df.gov.br/2017-06-20-18-19-56](https://www.cbm.df.gov.br/2017-06-20-18-19-56). NORMA TÉCNICA EIA/TIA 568: Sistemas de Cabeamento Estruturado. 10. NORMA TÉCNICA EIA/TIA 569: Sistemas de Cabeamento Estruturado. 11. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão. 2008. 12. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR [ABNT NBR 10152:2017 Versão 2020](#): Níveis de ruído para conforto acústico. 1987. 13. NR 10 – MINISTÉRIO DO TRABALHO: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE, DA PORTARIA No 3.214, DE 08/06/1978. 14. NR 24 – MINISTÉRIO DO TRABALHO: CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO.

## ANEXO II

TABELA DE QUANTITATIVO DE SERVIDORES E COLABORADORES X SETORIAIS UNIDADES SERVIDORES COLABORADORES ROTATIVO\*

LOTAÇÃO	QUANTITATIVO
<b>SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO DO DISTRITO FEDERAL</b>	1
GABINETE	2
ASSESSORIA DO GABINETE	18
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS	3
ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA	22
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	21
OUVIDORIA	5
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	16
CORREGEDORIA	59
ASSESSORIA PARLAMENTAR	3

ASSESSORIA TÉCNICA	14
SECRETARIA EXECUTIVA	6
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	39
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	3
SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB	3
<b>SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>38</b>
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS	5
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS	5
DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	5
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS	4
GERÊNCIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA O DESEMPENHO ESCOLAR	4
DIRETORIA DE ENSINO MÉDIO	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DO ENSINO MÉDIO	5
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	5
GERÊNCIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O ENSINO MÉDIO	4
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	3
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	4
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	5
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PRISIONAL	4
DIRETORIA DE EDUC DO CAMPO, DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	6
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	6
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA SOCIOEDUCAÇÃO	6
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	10
DIRETORIA DE SERVIÇOS E PROJETOS ESPECIAIS DE ENSINO	8
GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	6
GERÊNCIA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE APOIO À APRENDIZAGEM	7
GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE LEITURA E DIFUSÃO DE MÍDIAS	17

DIRETORIA DE GOVERNANÇA EM PROJETOS E POLÍTICAS PÚBLICAS	5
GERÊNCIA DE MODELAGEM E MONITORAMENTO DE PROJETOS	7
GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA E AVALIAÇÃO DE PROJETOS	5
GERÊNCIA DE DESENHO E FOMENTO A PROJETOS	6
GERÊNCIA DE INCENTIVO À INOVAÇÃO EDUCACIONAL	5
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR	4
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	9
GERÊNCIA DE DESPORTO ESCOLAR	20
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	8
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	11
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO CURRICULAR COM O ENSINO MÉDIO E COM A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	8
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	<b>14</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	3
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS COM TRANSFERÊNCIA DIRETA DE RECURSOS FEDERAIS	5
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	8
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO	3
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	7
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE REDES	6
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	8
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DA OFERTA EDUCACIONAL	6
GERÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO E OFERTA EDUCACIONAL	4
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	4
GERÊNCIA DE SUPORTE E OFERTA ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARCEIRAS	4
DIRETORIA DE SUPERVISÃO INSTITUCIONAL E NORMAS DE ENSINO	13
GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO	6
GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA REDE PRIVADA DE ENSINO	8
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL	12

E EDUCAÇÃO ESPECIAL	
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	11
DIRETORIA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS	3
GERÊNCIA DE COLETA DE INFORMAÇÕES	6
GERÊNCIA DE ESTUDO E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS	10
GERÊNCIA DE GOVERNANÇA DE INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA DE DADOS	4
DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR	3
GERÊNCIA DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO	2
GERÊNCIA DE COLEGIADOS	2
DIRETORIA DE OPERAÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	2
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	11
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	5
GERÊNCIA DE SUPORTE E REDE	5
GERÊNCIA DE PRODUÇÃO	5
<b>SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR</b>	19
DIRETORIA DE ARQUITETURA	4
GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E VISTORIAS	15
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO DE OBRAS	5
DIRETORIA DE ENGENHARIA	12
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	2
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	3
<b>SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E INTEGRAL</b>	13
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	4
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	9
GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	9
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL	3
GERÊNCIA DE ESCOLA INTEGRAL	14
GERÊNCIA DE ESCOLA ABERTA	1
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PATRIMONIAL, LÍNGUA ESTRANGEIRA E ARTE-	13

EDUCAÇÃO	
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>48</b>
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E APOIO AO SERVIDOR	7
GERÊNCIA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	9
NÚCLEO DE APOIO AO SERVIDOR	4
NÚCLEO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO	5
GERÊNCIA DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	7
DIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS	4
GERÊNCIA DE PAGAMENTO	24
NÚCLEO DE CONTROLE E CONFORMIDADE DA FOLHA	3
NÚCLEO DE PAGAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS	17
GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO E BENEFÍCIOS	17
DIRETORIA DE CADASTRO FUNCIONAL	19
GERÊNCIA DE CADASTRO E EVOLUÇÃO FUNCIONAL	13
GERÊNCIA DE TEMPO DE SERVIÇO	18
GERÊNCIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	16
DIRETORIA DE GESTÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS	4
GERÊNCIA DE LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO	19
GERÊNCIA DE SELEÇÃO E PROVIMENTO	12
GERÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS	10
GERÊNCIA DE MODULAÇÃO DE PESSOAS	9
<b>SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>	<b>30</b>
DIRETORIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	5
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	23
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	9
GERÊNCIA DE CONTROLE CONTÁBIL	10
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	10
DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FEDERAIS E DISTRITAIS	17

GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS	28
DIRETORIA DE CONTRATOS, TERMOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS	4
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	7
GERÊNCIA DE CONTRATOS E TERMOS	6
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS	5
GERÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS	6
GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	5
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	8
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	7
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	5
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	28
GERÊNCIA DE GESTÃO PROCESSUAL E DE ARQUIVO	30
GERÊNCIA DE FROTA DE VEÍCULOS	34
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E SERVIÇOS GRÁFICOS	9
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO	19
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GRÁFICOS	39
DIRETORIA DE LICITAÇÕES	9
DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	13
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EDUCAÇÃO ALIMENTAR	13
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	6
GERÊNCIA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	5
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	4
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	6
GERÊNCIA DE SAÚDE DO ESTUDANTE	12
DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	4
GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR	4
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	3
COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	11
UNIDADE REGIONAL DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL E DE TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO	12

UNIDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	51
UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL	16
UNIDADE REGIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS	21
UNIDADE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	29
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.621</b>

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº /2020 QUE ENTRE SI FAZEM O DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA SAÍDA SUL HOSPEDAGEM LTDA, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 11/2002.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEE/DF, representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de Secretário de Estado, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e \_\_\_\_\_, doravante denominada Locadora, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico (Doc. SEI \_\_\_\_\_), da Proposta (Doc. SEI \_\_\_\_\_), da Ratificação de Dispensa de Licitação publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF (Doc. SEI \_\_\_\_\_), baseada no inciso X, art. 24, c/c o art. 26, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e ao disposto na Lei nº 8.245, de 18/10/1991.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a locação do imóvel situado no \_\_\_\_\_ com área útil construída de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> (\_\_\_\_\_ mil metros quadrados), para acomodar os \_\_\_\_\_, bem como as instalações da \_\_\_\_\_, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, consoante especifica o Projeto Básico (Doc. SEI \_\_\_\_\_), a Proposta (Doc. SEI \_\_\_\_\_), a Ratificação de Dispensa de Licitação publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF (Doc. SEI \_\_\_\_\_), baseada no inciso X, art. 24, c/c o art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e ao disposto na Lei nº 8.245, de 18/10/1991, que passam a integrar o presente termo independente de transcrição.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 – O valor mensal do aluguel é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o **valor total do Contrato em R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ser atendido à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, Lei Orçamentária nº \_\_\_\_\_, e é compatível com o Plano Plurianual do Distrito Federal (PPA 2020-

2023), bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº \_\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

4.2. Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, poderão ter seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do Decreto Distrital nº 37.121, de 16/02/2016.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 18101;

II - Programa de Trabalho: 12.361.6221.2389.0001

III - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

IV - Fonte de Recurso: 100

5.2 - Foi emitida, inicialmente, a Nota de Empenho nº 2020NE , no valor de R\$ ( ), em //2020, na modalidade .

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Recibo de Locação, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

6.2 - A Nota Fiscal e/ou o Recibo de Pagamento deverá informar o número da conta corrente, agência e banco, para crédito do pagamento.

6.3 - Na ocasião do pagamento os LOCADORES deverão apresentar a seguinte documentação, em plena validade, conforme o caso:

- Certidão Negativa de Débitos para com o Governo do Distrito Federal - GDF;
- Certidão Negativa de Débitos para com o INSS;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Tributos Administrados pela Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;
- Cópia do Contrato e/ou do Termo Aditivo; e
- Quando a contratada for optante pelo Simples, apresentar documento comprobatório atualizado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O pagamento dos valores referentes à locação do imóvel fica condicionado ao recebimento no todo ou em parte do imóvel, sendo efetuado o referido pagamento na proporcionalidade correspondente à área recebida de acordo com a conveniência da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Contrato poderá ser rescindido no menor prazo possível, para melhor adequação às finalidades de interesse público, nos termos do art. 58 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, ou de forma que as ações em curso na Unidade de Patrimônio Imobiliário da Secretaria de Economia do Distrito Federal sejam finalizadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO**



Este Contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do art. 8º da Lei nº 8.245, de 18/10/1991.

## **CLÁUSULA NONA – DA DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO**

O imóvel somente poderá ser utilizado pelo Distrito Federal, por meio \_\_\_\_\_, para instalação e funcionamento do próprio órgão, vedada sua utilização para quaisquer outros fins, bem com sua transferência, sublocação, empréstimo ou cessão, a qualquer título, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA**

10.1- Entregar ao Distrito Federal o imóvel desocupado, em perfeitas condições de uso, livre e desembaraçado de quaisquer ônus que possa impedir sua locação, mediante prévia vistoria e aprovação da Locatária.

10.2- Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado.

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

10.4- Fornecer à Locatária Termo de Vistoria no qual conste descrição detalhada do estado do imóvel, quando da sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes.

10.5 - Fornecer à Locatária recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica.

10.6- Pagar as taxas de administração imobiliária se houver, e de intermediações, nessas compreendidas as despesas necessárias à aferição de idoneidade do pretendente.

10.7- Exibir à Locatária, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas.

10.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Locatária, atendendo prontamente quaisquer reclamações.

10.9 - Preservar o domínio, não divulgar e nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que venha a ter acesso em decorrência da contratação.

10.10 - Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

10.11 - Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, (se houver), entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel.

10.12 Arcar com quaisquer obras de reformas ou acréscimo que interessem à estrutura integral do imóvel.

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

10.12.2. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel.

10.13 - Em caso de ocorrência de medida judicial que incida sobre o imóvel, objeto da locação, informar a Locatária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.14 - Pagar prêmio de segurança complementar contra fogo.

10.15 - 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.

10.16 - Informar à Locatária quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

10.17 - Responder as notificações da Locatária acerca de pedidos de reparações e autorizações de benfeitorias no imóvel locado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.18 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.19 - Cumprir com todas as demais obrigações entabuladas no instrumento contratual a ser celebrado.

10.20 - No caso de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento, o Distrito Federal inicialmente terá preferência para aquisição do imóvel em questão, caso haja interesse da administração, em igualdade de condições com terceiros, devendo a Locadora dar-lhe

conhecimento do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial, nos termos da Lei nº 8.245, de 18/10/1991, seção V, do direito de Preferência, arts. 27 a 34.

10.21 - Faturar mensalmente a despesa com aluguel do mês vencido à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

10.22 - Arcar com as despesas com a manutenção preditiva, manutenção e conservação das redes: elétricas; lógica (dados e voz); hidrossanitária; climatização e contra incêndio.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL**

11.1 - Servir-se do imóvel locado para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza desse e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse; Emitir nota de empenho em favor da Locadora.

11.2 - Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes.

11.3 - Efetuar pagamento até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês vencido, após a apresentação da fatura correspondente, no valor da locação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, devidamente acompanhada da regularidade fiscal da empresa junto à Fazenda do Distrito Federal, da Fazenda Federal, INSS e do FGTS.

11.4 - Levar ao conhecimento do Locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a esse incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

11.5 - Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

11.6 - Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do Locador.

11.7 - Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do Locador, sendo assegurado à Locatária o direito de abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.245, de 18/10/1991.

11.8 - Entregar imediatamente ao Locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de sua responsabilidade, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida à Locatária.

11.9 - Pagar as despesas ordinárias de condomínio, (se houver), entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

a) Arcar com o pagamento de água, luz e demais taxas e benefícios que possam incidir sobre o uso do imóvel no período em que estiver sobre guarda da SEEDF.

b) limpeza, conservação das instalações e dependências do imóvel.

11.10 - Pagar o IPTU/TLP.

11.11 - Pagar despesas de telefone e de consumo de energia elétrica.

11.12 - Apresentar projeto ao Locador caso haja necessidade de expansão de carga elétrica no imóvel.

11.13 - Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

11.14 - Promover a anotação do contrato por averbação na matrícula do imóvel para as finalidades legais, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal, às suas expensas, ressaltando a sua vigência no caso de alienação a terceiro, bem assim, o direito de preferência de aquisição do imóvel no prazo legal.

11.15 - 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 art. 27 da Lei nº 8.245, de 18/10/1991.

11.16 - Emitir nota de empenho em favor da Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS BENFEITORIAS**

As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 18/10/1991, e o art. 578 do Código Civil.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ADAPTAÇÕES DO IMÓVEL**

O locador deverá adequar o imóvel para atendimento à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com as disposições do Código de Edificações do Distrito Federal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do objeto, assim, como quaisquer modificações na destinação ou utilização do imóvel, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

14.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, de comum acordo, desde que haja conveniência para a Administração, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. O Contrato poderá ser rescindido:

I - Por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto o art. 78 da Lei 8.666, de 21/06/1993;

II - Na ocorrência de uma das hipóteses elencadas no art. 9º da Lei nº 8.245, de 18/10/1991.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

Os débitos da Locadora para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO EXECUTOR**

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação, designará 2 (dois) Executores para o Contrato, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Geral do Distrito Federal.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

**Pelo LOCATÁRIO:**

---

Subsecretário de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da  
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

**Pelo LOCADOR:**

---

Sócio Administrador

## TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_ - CPF

2- \_\_\_\_\_ - CPF



Documento assinado eletronicamente por **ERNANY SANTOS DE ALMEIDA - Matr.0246713-5, Subsecretário(a) de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação**, em 11/02/2021, às 16:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **55987669** código CRC= **23F338AA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SBN QD 02 Bloco "C" Edifício Phenícia Brasília - Bairro ASA NORTE - CEP 70.040-020 - DF

3901-1851