

Edital - Pregão Eletrônico nº 90009/2024

Abertura

Data:
26 de Novembro de 2024

Hora:
09h30min

Objeto

Contratação de serviços de empresa especializada na administração de imóveis para locação de imóveis de prioridade da Universidade de Brasília

Critério de julgamento

Menor preço

Modo de disputa

Aberto

Valor estimado

R\$ 1.342.869,89

ATENÇÃO!

1. O valor total anual estimado é de R\$ 1.342.869,69, equivalente a 4% da receita de R\$ 33.571.747,22 gerada pela locação de imóveis em 2023. Os lances devem estar entre 3,3% e 4% desse valor. Propostas que apresentarem uma taxa inferior a 3,3% serão consideradas inexequíveis.
2. O licitante deve apresentar o lance em reais (R\$). Para calcular o valor do lance, basta multiplicar o valor de R\$ 33.571.747,22 pela taxa que o licitante deseja propor.

Exemplo:

Se a taxa proposta for de 3,5% (ou 0,035), o cálculo será:

Valor do Lance = R\$ 33.571.747,22 × 0,035 = R\$ 1.175.011,15.

Assim, o lance final deverá ser de R\$ 1.175.011,15.



UnB



pra fazer
a diferença

| DAF | DCO

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2024

Universidade de Brasília (UASG 154040)

Decanato de Administração e Finanças – DAF

Diretoria de Compras – DCO

Coordenadoria de Licitações

OBJETO

Contratação de serviços de empresa especializada na administração de imóveis para locação de imóveis de propriedade da Universidade de Brasília.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.342.869,89

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/11/2024** às **09h30** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP compras.gov.br e apresente a sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO -----	

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO -----	

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA -----	

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA -----	

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES -----	
6. DA FASE DE JULGAMENTO -----	

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO -----	

8. DOS RECURSOS -----	

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES -----	

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO -----	
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -----	

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.136730/2021-06)

Torna-se público que a Universidade de Brasília, por meio da Coordenadoria de Licitações - DAF/DCO/COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de empresa especializada na administração de imóveis para locação de imóveis de propriedade da Universidade de Brasília, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. A contratação abrange a administração de 995 imóveis, sendo 131 imóveis comerciais (lojas e salas comerciais localizadas na SCLN 109, SCLN 115, SCLN 406, SEP-SUL 714/914, SGAS 915, Edifício OK e Edifício Anápolis no Setor Comercial Sul), 835 imóveis residenciais (apartamentos nas SQN 107, SQN 109, SQN 212, SQN 214, SQN 310, e apart-hotéis no Setor de Hotéis e Turismo Norte - SHTN, Lake Side) e 29 garagens autônomas em prédios residenciais.

1.4. O licitante vencedor será remunerado, mensalmente, durante a vigência do contrato, com um percentual fixo aplicado sobre a receita gerada pela locação dos imóveis.

1.5. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.6. O valor total anual ESTIMADO é de R\$ 1.342.869,69 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos), que corresponde a 4% da receita prevista pela locação dos imóveis. Os lances serão ofertados em valores monetários e servirão para calcular o percentual fixo de remuneração, conforme exemplos na tabela abaixo. **Este percentual será o critério adotado para a remuneração do prestador de serviços durante a vigência do contrato e incidirá sobre a receita efetivamente gerada pela locação dos imóveis.**

EXEMPLO DE VALOR DO LANCE - PREÇO UNITÁRIO ANUAL (R\$) (A) * (B)	ARRECAÇÃO REFERENCIAL 2023 R\$ 33.571.747,22 (A)	EXEMPLO DE REMUNERAÇÃO *PERCENTUAL FIXO (%) (B)
1.342.869,89		4,00
1.339.512,71		3,99
...		
1.305.940,97		3,89
1.262.297,70		3,76
...		
1.164.939,63		3,47
1.107.867,66		3,30

1.7. **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#)

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º,

da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário anual do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será o estipulado no sistema www.gov.br/compras.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa

aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de

desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Caso o empate persista mesmo após a adoção dos critérios previstos no item 5.20.1, ou após constatada a inviabilidade de sua aplicação, será realizado sorteio pelo sistema entre os licitantes empatados durante a sessão pública.

5.20.3. Conforme o Parecer n. 00312/2024/CONS/PFFUB/PGF/AGU (11685577), o §1º do artigo 60 da Lei 14.133/2021 não se aplica aos órgãos federais, incluindo a Universidade de Brasília. Dessa forma, em caso de desempate pelo sistema baseado no §1º do artigo 60 da Lei 14.133/2021, este critério não será considerado. A definição do vencedor, em caso de empate, ocorrerá por sorteio, que será realizado via Microsoft Teams, em data previamente informada pelo Pregoeiro no chat, onde também será disponibilizado o link de acesso à sessão para todos os licitantes, observados os procedimentos a seguir disposto:

5.20.3.1. os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão inseridos em sorteador online;

5.20.3.2. o sistema escolhido fará o sorteio de todos os nomes inseridos e a ordem do sorteio será divulgada na sessão pública do sorteio e no chat do pregão;

5.20.3.3. a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no site do Decanato de Administração, onde o link para acesso será divulgado no sistema Compras.gov pelo Pregoeiro.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado

após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. **Propostas que apresentarem uma taxa inferior a 3,30% serão consideradas inexequíveis, conforme projeções realizadas nos estudos de consultoria especializada (Anexo I - ETP), garantindo a viabilidade financeira e operacional do contrato.**

6.9. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. **Os licitantes deverão atentar aos itens 8.30. a 8.31. e seus subitens do Termo de Referência que tratam sobre a Qualificação Técnica.**

7.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das

informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através dos telefones **(61) 3107-0278 ou (61) 3107-0277**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.8.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Não podendo embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da

solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.daf.unb.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição

de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **col@unb.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.daf.unb.br

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Necessárias para a Execução do Objeto a Ser Contratado.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 67, VI, da Lei 14.133/21, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem CONTRATADAS e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e de

seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90009/2024.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Silva Rodrigues de Oliveira, Diretor(a) da Diretoria de Compras do Decanato de Administração**, em 05/11/2024, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11985112** e o código CRC **E8BB507C**.

Referência: Processo nº 23106.136730/2021-06

SEI nº 11985112

Termo de Referência 178/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
178/2024	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	PEDRO HENRIQUE NERIS VELOSO	04/11/2024 15:52 (v 18.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23106.136730 /2021-06

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na administração de imóveis para locação de imóveis de propriedade da Universidade de Brasília, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Administração de imóveis para locação	5630	Unidade/Serviço	1	R\$ 1.342.869,89

1.2. A contratação abrange a administração de 995 imóveis, sendo 131 imóveis comerciais (lojas e salas comerciais localizadas na SCLN 109, SCLN 115, SCLN 406, SEP-SUL 714/914, SGAS 915, Edifício OK e Edifício Anápolis no Setor Comercial Sul), 835 imóveis residenciais (apartamentos nas SQN 107, SQN 109, SQN 212, SQN 214, SQN 310, e apart-hotéis no Setor de Hotéis e Turismo Norte – SHTN, Lake Side) e 29 garagens autônomas em prédios residenciais.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (anos) contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que administração imobiliária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O valor total anual estimado é de **R\$ 1.342.869,69** (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos) o que corresponde a 4% da receita gerada pela locação dos imóveis em 2023, conforme ETP.

1.6.1. O licitante vencedor será remunerado, durante a vigência do contrato, por meio de um percentual fixo aplicado sobre a receita gerada pela locação dos imóveis. A seguir, exemplificam-se os cálculos:

Considerando:

(A) - valor da arrecadação anual da carteira imobiliária a ser terceirizada (imóveis residenciais e comerciais), com receitas consolidadas em 2023, totalizando R\$ 33.571.747,22 (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e um mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos);

(B) - percentual fixo sobre a receita dos imóveis efetivamente locados;

* - multiplicação.

EXEMPLO DE VALOR DO LANCE - PREÇO UNITÁRIO ANUAL (R\$) (A) * (B)	ARRECAÇÃO REFERENCIAL 2023 R\$ 33.571.747,22 (A)	EXEMPLO DE REMUNERAÇÃO PERCENTUAL FIXO (%) (B)
1.342.869,89		4,00
1.339.512,71		3,99
1.316.012,49		3,92
...		
1.305.940,97		3,89
1.262.297,70		3,76
1.225.368,77		3,65
...		
1.175.011,15		3,50
1.164.939,63		3,47
1.107.867,66		3,30

1.6.2. Exemplo prático: Caso o licitante apresente uma proposta com a taxa de **3,5%**, deverá utilizar a fórmula abaixo, considerando o valor total estimado da receita dos imóveis. A título de ilustração, caso o montante estimado seja de **R\$ 33.571.747,22**, o cálculo seria o seguinte:

$$\text{Valor do Lance: } 33.571.747,22 \times 0,035 = 1.175.011,15$$

Nesse exemplo, o licitante apresentaria uma proposta no valor de **R\$ 1.175.011,15**, o que corresponde a **3,5%** da arrecadação referencial de 2023.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Universidade de Brasília (UnB), por meio da Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), gerencia uma extensa carteira imobiliária composta por 1.719 (um mil, setecentos e dezenove) imóveis, abrangendo tanto propriedades comerciais quanto residenciais. Esta carteira está distribuída da seguinte maneira:

- I. 835 imóveis residenciais;
- II. 131 imóveis comerciais.
- III. 29 garagens autônomas.
- IV. 683 imóveis residenciais designados para a retenção de quadros de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade.

3.2. Além disso, a SPI presta suporte a uma variedade de espaços nos *campi*, incluindo apartamentos de trânsito e imóveis da Reserva Institucional.

3.4. Conforme estabelecido no Documento de formalização de demanda-Bens/Serviços (SEI nº 7520532) o quantitativo de imóveis a serem geridos por empresa especializada na administração de carteira imobiliária perfaz o montante de 995 imóveis, sendo 835 imóveis residenciais, 131 imóveis comerciais e 29 garagens autônomas.

3.5. A motivação desta demanda é a necessidade constante de uma administração profissional dos imóveis, com o objetivo de reduzir a defasagem de valores, minimizar a vacância e agir de forma proativa na cobrança de aluguéis em atraso, evitando assim perdas de receita e maximizando a ocupação dos imóveis.

3.6. O objetivo é estabelecer um modelo de gestão dos imóveis que esteja em conformidade com as melhores práticas do mercado imobiliário. Reconhecemos que a locação de imóveis não é uma atividade comum no setor público e, portanto, há desafios para adquirir e manter quadros especializados, especialmente em uma Universidade que tem como pilares a pesquisa, o ensino e a extensão. Diante disso, buscamos desenvolver estratégias que permitam a aplicação eficiente de recursos e a obtenção de resultados que se equiparem aos padrões do mercado.

3.7. Em síntese, esses procedimentos são fundamentais para preservar o patrimônio e garantir sua utilização econômica ótima, de modo a atender de maneira eficaz aos interesses da UnB.

3.8. Neste sentido, a contratação visa a obtenção de inúmeras vantagens, sendo as principais:

- I. Otimização dos Custos: uma das principais vantagens da terceirização de *facilities* é a redução considerável nos custos.
- II. Flexibilidade de pessoal e qualidade de trabalho: as prestadoras de serviços estão preparadas para oferecer funcionários qualificados e especializados para cada função, propiciando assim um menor investimento de tempo e de recursos financeiros por parte do órgão contratante.
- III. Foco na atividade principal: apesar de haver a necessidade de um gestor supervisionar o serviço prestado pela contratada, esse não será seu foco principal. Ele terá a oportunidade de utilizar o tempo que seria gasto na organização do setor com atividades referentes à finalidade principal da instituição.
- IV. Maior eficácia nos processos: além da promoção de maior especialização da empresa terceirizada e de da gestão de equipe, o contratante possui a garantia de que o serviço será prestado de acordo com determinados padrões de qualidade.

3.9. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 75/2024 (SEI nº 11795072), a administradora da carteira imobiliária, conforme definida no objeto deste Termo de Referência, e de propriedade da Universidade de Brasília (UnB), será encarregada da gestão de 995 imóveis destinados à geração de receita para a instituição.

3.10. A empresa administradora dos imóveis terá as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os recursos necessários para o eficaz cumprimento dos serviços listados, incluindo recursos humanos, materiais e patrimoniais, assumindo todas as despesas relacionadas;
- b) Utilizar obrigatoriamente software de gestão imobiliária capaz de gerar contratos, rescisões e reajustes automatizados, bem como permitir o acesso aos servidores da Secretaria de Patrimônio Imobiliário para consultar a situação dos imóveis a qualquer momento (status de locação, valores de aluguel e condomínio, entre outros);

- c) O software de gestão imobiliária deve ser compatível com a geração de boletos de aluguel e permitir descontos no contracheque dos servidores da UnB quando o aluguel for realizado por eles;
- d) Realizar a gestão financeira completa da carteira de imóveis, incluindo a cobrança e o controle de aluguéis e encargos, bem como a prestação de contas detalhada à UnB.
- e) Divulgar os imóveis no site oficial da UnB (<https://imoveisunb.unb.br/>) e em importantes plataformas de locação, como <https://www.dfimoveis.com.br/> e <https://www.wimoveis.com.br/>, além de outros sites e portais imobiliários, mídias digitais e redes sociais;
- f) Responsabilizar-se pela locação dos imóveis e pela gestão dos contratos de locação;
- g) Implementar programas de manutenção preventiva para garantir a conservação adequada dos imóveis e agir prontamente na resolução de problemas e reparos, garantindo a valorização do patrimônio.
- h) Realizar visitas periódicas aos imóveis sob sua administração para garantir sua habitabilidade e inspecioná-los antes e depois de cada locação, assegurando que o inquilino mantenha o imóvel nas mesmas condições ou melhores do que recebeu;
- i) Informar à UnB sobre necessidades de reparos, reformas ou atualizações dos imóveis quando for responsabilidade do proprietário;
- j) Arcar integralmente com os danos causados ao imóvel por ação ou omissão do locatário, e tomar medidas para recuperar os valores referentes a esses danos;
- k) Fornecer relatórios detalhados e análises regulares sobre o desempenho da carteira de imóveis, incluindo informações sobre taxas de ocupação, receitas e despesas, bem como recomendações para otimização do retorno sobre o investimento aos gestores e fiscais do contrato até o 5º dia útil de cada mês;
- l) Comunicar à UnB por escrito quaisquer problemas que possam comprometer a execução dos serviços, propondo medidas corretivas e fornecendo os esclarecimentos necessários;
- m) Aceitar o tipo de garantia locatícia escolhida pelo locatário, garantindo a segurança da operação sem prejuízo para a UnB;
- n) Prestar todas as informações solicitadas pela UnB ou seus servidores, permitindo-lhes acesso ao local de trabalho e aos documentos relacionados à execução do contrato;
- o) Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato;
- q) Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução dos serviços;
- r) Prestar assistência jurídica especializada para lidar com questões legais relacionadas aos contratos de locação, incluindo a elaboração e revisão de contratos, bem como representação legal em caso de litígios.
- s) Acompanhar e tomar medidas judiciais ou extrajudiciais em relação a contratos de locação com até três meses de aluguel ou condomínio em atraso;
- t) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições e emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato e apresentar os comprovantes quando solicitado pela UnB;
- u) Responder por danos causados à UnB ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização da UnB;
- v) Designar um preposto para representá-la e acompanhar as reclamações ou providências relacionadas à má execução do objeto.
- w) Prestar atendimento ao cliente de forma eficiente e cortês, respondendo prontamente às solicitações dos locatários e a UnB, bem como fornecendo suporte e orientação quando necessário.
- x) Garantir a segurança dos imóveis e dos locatários, implementando medidas de segurança apropriadas e assegurando que todos os imóveis estejam devidamente segurados (dos imóveis locados e dos que vierem a ser locados).

y) Desenvolver estratégias de marketing eficazes para atrair locatários para os imóveis disponíveis, incluindo a realização de campanhas publicitárias.

z) Buscar constantemente por oportunidades de inovação e melhoria dos processos e serviços oferecidos, visando sempre aprimorar a experiência dos clientes e maximizar os resultados econômicos para a UnB.

3.11. Mensalmente, a UnB realizará a apuração da receita dos aluguéis gerados pelos imóveis e remunerará a empresa administradora dos imóveis de acordo com o percentual da taxa de administração estipulada neste contrato licitatório.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa contratada deve demonstrar compromisso com a eficiência energética e a conservação de recursos naturais. Isso pode ser alcançado implementando medidas para reduzir o consumo de energia e água nos imóveis sob sua gestão, como a instalação de sistemas de iluminação LED, dispositivos economizadores de água e a promoção de práticas de uso racional de recursos entre os locatários.

4.1.2. A empresa contratada deve adotar práticas de gestão de resíduos e promover a reciclagem nos imóveis sob sua administração. Isso inclui a implementação de programas de coleta seletiva, a disponibilização de recipientes adequados para a separação de resíduos recicláveis e orgânicos, e a realização de parcerias com cooperativas ou empresas especializadas na destinação correta dos materiais recicláveis coletados. Além disso, a empresa deve buscar reduzir a geração de resíduos por meio de iniciativas de conscientização e educação ambiental junto aos locatários e funcionários.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. A subcontratação poderá ser realizada exclusivamente para a execução dos seguintes serviços especializados:

- a) Serviços de vistoria nos imóveis: A empresa subcontratada deverá ser especializada em realizar vistorias técnicas nos imóveis da carteira, garantindo a qualidade e precisão das informações coletadas sobre o estado e as condições dos imóveis.
- b) Cobrança: A empresa subcontratada será responsável pela gestão e cobrança dos aluguéis e encargos dos imóveis locados, assegurando o recebimento pontual dos valores devidos e a manutenção da saúde financeira da operação.
- c) Elaboração/manutenção do software de gestão dos imóveis: A empresa subcontratada será encarregada de desenvolver e/ou manter o software de gestão dos imóveis, garantindo sua funcionalidade, segurança e atualização constante para atender às necessidades específicas da contratação.

4.3. O contrato principal conterá cláusulas específicas que detalharão as regras e condições aplicáveis à subcontratação, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Autorização prévia: A empresa contratada deverá obter autorização prévia da UnB para subcontratar qualquer parte do objeto, indicando claramente os serviços a serem subcontratados e os nomes das empresas subcontratadas.
- b) Responsabilidade solidária: A empresa contratada será solidariamente responsável perante a UnB pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, incluindo aquelas executadas pelas empresas subcontratadas.
- c) Qualificação técnica: As empresas subcontratadas deverão comprovar sua qualificação técnica e capacidade para executar os serviços subcontratados, atendendo aos mesmos requisitos de habilitação exigidos da empresa contratada.

d) Supervisão e fiscalização: A empresa contratada será responsável por supervisionar e fiscalizar as atividades das empresas subcontratadas, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato principal.

e) Comunicação e transparência: A empresa contratada deverá manter a UnB informada sobre qualquer subcontratação realizada, fornecendo todas as informações necessárias para o acompanhamento e controle das atividades subcontratadas.

f) Vedação de subcontratação em cadeia: Fica vedada a subcontratação em cadeia, ou seja, a empresa subcontratada não poderá repassar os serviços a outras empresas sem autorização prévia da UnB e da empresa contratada.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto será de empreitada por preço unitário, conforme previsto no art. 6, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133 /21 e seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Métodos: A execução dos serviços será realizada de acordo com as melhores práticas do mercado imobiliário, incluindo a utilização de sistemas de gestão integrados e tecnologias de última geração para otimização dos processos e adaptação para as necessidades da UnB.
- Rotinas: Serão estabelecidas rotinas operacionais para cada fase do processo, garantindo a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.
- Etapas: O trabalho será dividido em etapas distintas, abrangendo desde a captação e divulgação dos imóveis até a gestão dos contratos de locação e a manutenção dos imóveis.
- Procedimentos: Serão estabelecidos procedimentos operacionais padronizados para cada atividade, visando

garantir a uniformidade e a consistência na execução dos serviços.

- Frequência e periodicidade: As atividades serão realizadas de forma regular e periódica, de acordo com um cronograma previamente estabelecido, para garantir o cumprimento dos prazos e a manutenção da qualidade dos serviços.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- O cronograma de realização dos serviços será elaborado pela empresa contratada em conjunto com a UnB, considerando os prazos estabelecidos no contrato e as necessidades específicas da instituição.

- O cronograma conterá as principais atividades a serem desenvolvidas, suas respectivas datas de início e conclusão, responsáveis pela execução e eventuais dependências entre as atividades.

5.1.4. Etapa de execução do objeto:

- Etapa 1: Captação e avaliação dos imóveis disponíveis

Período: A partir do início da execução do contrato até o 30º dia corrido.

- Etapa 2: Criação ou adaptação de software de gestão do patrimônio imobiliário

Período: A partir do início da execução do contrato até o 30º dia corrido.

- Etapa 3: Adaptação e criação de contratos de locação

Período: A partir do início da execução do contrato até o 30º dia corrido.

- Etapa 4: Elaboração de estratégias de marketing e divulgação dos imóveis

Período: Após a conclusão das etapas 1, 2 e 3 até o 45º dia corrido.

- Etapa 5: Publicação dos imóveis disponíveis para locação nos sites: imoveisunb.unb.br, wimoveis.com.br e dfimoveis.com.br.

Período: Contínuo

- Etapa 6: Análise e seleção de candidatos a locatários

Período: Contínuo

- Etapa 7: Rescisões contratuais dos contratos

Período: Contínuo

- Etapa 8: Relatórios e *dashboards* no software com informações sobre taxas de ocupação, receitas e despesas, bem como recomendações para otimização do retorno sobre o investimento

Período: Contínuo

- Etapa 9: Prestar assistência jurídica especializada

Período: Contínuo

- Etapa 10: Implementar programas de manutenção preventiva

Período: Contínuo

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1.A empresa contratada deverá realizar vistorias regulares em todos os imóveis da carteira para garantir sua conservação e identificar eventuais necessidades de manutenção. As vistorias serão realizadas de acordo com um cronograma pré-estabelecido, abrangendo aspectos como estrutura física, instalações elétricas e hidráulicas, sistemas de segurança, entre outros. Os relatórios de vistoria deverão ser elaborados de forma detalhada e apresentar as recomendações para correção de eventuais problemas identificados.

5.2.2.A empresa contratada deverá oferecer um serviço de atendimento ao cliente eficiente e ágil, garantindo o pronto atendimento às solicitações e demandas dos locatários e proprietários. Isso inclui a disponibilização de canais de comunicação acessíveis e a prestação de suporte técnico para resolver questões relacionadas à locação dos imóveis, como reparos, pagamentos e renovação de contratos. Além disso, a empresa deverá manter registros detalhados de todas as interações com os clientes e garantir a resolução satisfatória de cada demanda dentro dos prazos estabelecidos.

5.2.3. A empresa contratada será responsável por manter e utilizar um software de gestão de imóveis que possibilite o acesso dos servidores da Secretaria de Patrimônio Imobiliário da Universidade de Brasília (UnB) a informações relevantes sobre os contratos de locação e a gestão dos imóveis. Esse software deverá abranger as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso a Dados do Contrato: O software deverá disponibilizar informações detalhadas sobre os contratos de locação, incluindo dados dos locatários, prazos de vigência, valores de aluguel, condições de pagamento, reajustes contratuais e eventuais cláusulas especiais.
- b) Acompanhamento de Pagamentos: Deverá ser possível acompanhar os pagamentos realizados pelos locatários, incluindo os aluguéis, taxas condominiais e demais encargos, registrando as datas de vencimento, os valores pagos e eventuais atrasos ou inadimplências.
- c) Controle de Documentação: O software deverá permitir o armazenamento e a organização de toda a documentação relacionada aos contratos de locação e aos imóveis, incluindo cópias dos contratos, vistorias de entrada e saída, documentos fiscais e comprovantes de pagamentos.
- d) Geração de Relatórios: Deverá ser possível gerar relatórios personalizados com informações relevantes sobre a gestão dos imóveis, tais como taxas de ocupação, receitas e despesas, inadimplência, custos de manutenção e performance financeira da carteira imobiliária.
- e) Integração com Sistemas de Controle Interno: O software deverá ser integrado aos sistemas de controle interno da Universidade de Brasília, permitindo o compartilhamento de dados e informações entre diferentes áreas e garantindo a transparência e a integridade dos processos de fiscalização e controle.
- f) Acesso Restrito e Seguro: O acesso ao software deverá ser restrito e seguro, com a utilização de mecanismos de autenticação e criptografia para proteger as informações confidenciais dos imóveis e dos locatários.

5.2.4. A empresa contratada será responsável por tomar todas as providências necessárias para o ingresso de ações de despejo, nos casos em que ocorrer inadimplência ou outras circunstâncias que justifiquem a rescisão do contrato de locação. A empresa deverá garantir que todos os trâmites sejam realizados de maneira eficiente e conforme o Código Civil, buscando minimizar prejuízos para a Universidade de Brasília.

5.2.4.1. Caso não possua assessoria jurídica interna, a empresa deverá contratar profissionais ou escritórios de advocacia especializados para a condução dos processos judiciais, assegurando a proteção dos direitos da Universidade e a recuperação célere dos imóveis.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. A Contratada deverá disponibilizar e manter um *software* de gestão imobiliária completo e atualizado, capaz de realizar todas as funções necessárias para a gestão eficiente da carteira de imóveis da Universidade de Brasília. Este software deve incluir módulos para cadastro de imóveis e locatários, controle de contratos, gestão financeira, emissão de relatórios gerenciais, entre outros recursos essenciais para o acompanhamento e controle das atividades.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Dos serviços de reparos e manutenção incluídos no percentual de administração da carteira imobiliária A contratada executará os serviços nas seguintes condições:

- a) Tornar os imóveis mais atrativos para locação;
- b) Na ausência de cobrança adequada das responsabilidades do inquilino do imóvel no momento da rescisão contratual;
- c) Engloba serviços que não são de responsabilidade da UnB proprietária e do ocupante do imóvel.

Além dos serviços mencionados anteriormente, a contratada será responsável por:

- d) Realizar inspeções regulares para identificar e corrigir problemas em estágio inicial, prevenindo danos maiores;

e) Manter registros detalhados de todas as intervenções realizadas, incluindo datas, descrição do trabalho e custos associados;

f) Fornecer relatórios periódicos à UnB, destacando o desempenho das operações de reparo e manutenção, bem como quaisquer recomendações para melhorias.

5.4.2. Responsabilidade da proprietária UnB;

a) Fissuras, trincas ou rachaduras em elementos estruturais no imóvel;

b) Deterioração estrutural;

c) Vazamentos em tubulações, desde que não causados pelo inquilino;

d) Revitalização de revestimentos e pisos devido a deformação estrutural;

e) Entupimentos em tubulações de água potável não causados pelo morador;

f) Outros danos decorrentes de problemas estruturais ou más condições de habitabilidade, comprovados por avaliações técnicas; e

g) despesas extraordinárias decorrentes de obras que interessem à estrutura integral ou à aparência externa do prédio.

5.4.3. Responsabilidade do locatário do imóvel.

5.4.3.1. Em diversas situações, a responsabilidade recai sobre o ocupante do imóvel, conforme estabelecido no documento de obrigações e responsabilidades:

a) Entupimentos em geral (ralos, sifões, vaso sanitário);

b) Danos em aparelhos, louças, metais, acessórios de cozinha, banheiros e área de serviço. O ocupante é responsável por manter a integridade desses itens, devendo repará-los ou, caso não seja possível, substituí-los.

c) Defeitos ou vazamentos em registros, torneiras, caixas acopladas e válvulas de descarga, sifões, chuveiros e aquecedores;

d) Manchas no piso ou danos causados por mal-uso;

e) Danos e desgaste em armários e ferragens como, por exemplo: dobradiças, puxadores, corrediças;

f) Quebra de vidros, espelhos ou forro de gesso;

g) Buracos de pregos, parafusos ou buchas;

h) Problemas com lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas, disjuntores, luminárias e campainhas;

i) Problemas na pintura em geral;

j) Retirada de entulho de reformas feitas pelo ocupante;

k) Falhas ou ausência de rejuntas de revestimentos de pisos e paredes, em especial em local com contato constante com água. Os rejuntas devem ser revisados periodicamente ou sempre que for observado seu desgaste;

l) Peças, vedação e funcionamento das partes de janelas em vidro temperado para fechamento de varanda ou redes e grades de proteção que não sejam originais da construção do prédio. Obs.: Caso esses elementos não tenham sido instalados pelo inquilino atual, este fica dispensado de dar manutenção em peças e partes deles. Entretanto, deve manter a conservação de sua vedação a fim de evitar infiltrações;

m) Problemas em maçanetas, travas e fechaduras de portas e janelas;

n) Defeitos ou desgaste de box de banheiro (em vidro temperado ou acrílico) e

o) Outros danos causados pelo ocupante ou por terceiro durante a vigência do contrato de locação, independente de serem intencionais ou decorrentes do mau uso.

5.4.4. Para administração da carteira imobiliária da UnB serão necessárias as seguintes qualificações e atribuições, não sendo um rol taxativo, apenas exemplificativo:

5.4.4.1. Possuir reconhecida qualificação em sua área de atuação, atuando há pelo menos 3 (três) anos no mercado imobiliário, com atuação dentro do estrito processo legal, ser habilitado junto aos órgãos de classe (Creci e Cofeci), possuir conhecimento dos serviços a serem executados, das tratativas em geral, em especial, da confidencialidade dos dados atendendo à LGPD;

5.4.4.2. Para comprovação de experiência, a contratada deverá apresentar pelo menos 300 (trezentos) processos locatícios simultâneos de imóveis urbanos;

5.4.4.2.1. o item 5.4.4.2. é fundamentada na necessidade de garantir que a empresa contratada possua experiência e capacidade técnica suficientes para administrar um volume considerável de processos locatícios com eficiência e qualidade.

5.4.4.2.2. A experiência mínima de 300 processos locatícios simultâneos assegura que a empresa tenha: (i) capacidade operacional: habilidade comprovada para gerenciar 995 imóveis de propriedade da UnB, o que implica em competência na condução de negociações, elaboração de contratos, acompanhamento de pagamentos e resolução de conflitos; (ii) recursos adequados: estrutura e recursos humanos suficientes para atender às demandas operacionais e administrativas, evitando atrasos e garantindo a qualidade dos serviços prestados; e eficiência e eficácia: experiência prática que demonstre a capacidade de manter processos organizados, cumprir prazos e assegurar a satisfação dos clientes e partes envolvidas.

5.4.4.3. Contar com profissionais habilitados para avaliação (precificação) dos aluguéis; No caso de PTAM - parecer técnico avaliação mercadológica por corretores, esta deve estar habilitado junto ao CNAI - cadastro nacional de avaliadores de imóveis, e quando for avaliação de engenheiro ou arquiteto que estejam regularmente inscritos junto ao CREA.

5.4.4.4. Capacidade de negociação e foco nos resultados;

5.4.4.5. Não ter contra si, processos judiciais ou outros fatores que possam prejudicar a imagem da UnB, em razão da contratação;

5.4.4.6. Possuir comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, para a pessoa física, a certidão de quitação com a Fazenda Federal;

5.4.4.7. Possuir inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

5.4.4.8. Prestar atendimento presencial e remoto, sem atrasos;

5.4.4.9. Ser legalmente habilitada, com inscrição de Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI - tanto como pessoa jurídica quanto a pessoa física responsável legal pela empresa, todos devidamente regulares junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI/DF, que serão responsáveis administrativa, civil e criminalmente por eventuais danos causados a terceiros por culpa ou dolo na execução dos serviços contratados.

5.4.4.10. Utilizar sistema informatizado e compartilhado com a UnB de controle de contratos e clientes, permitindo geração de relatórios confiáveis e com rápido acesso às informações;

5.4.4.11. Promover divulgação dos imóveis disponíveis no sítio <https://imoveisunb.unb.br/>, bem como nas principais plataformas de locação de imóveis como <https://www.dfimoveis.com.br/> e <https://www.wimoveis.com.br/>.

5.4.4.12. Desejável que a empresa ofereça serviços inovadores, como a implantação de tecnologias como plataformas de divulgação de imóveis ou tour virtual nos ambientes internos das moradias;

5.4.4.13. Avaliação (precificação) dos aluguéis, através de laudos emitidos por profissionais habilitados; No caso de PTAM - parecer técnico avaliação mercadológica por corretores, esta deve estar habilitado junto ao CNAI - cadastro nacional de avaliadores de imóveis, e quando for avaliação de engenheiro ou arquiteto que estejam regularmente inscritos junto ao CREA.

5.4.4.14. Efetuar manutenções nos imóveis que não forem de responsabilidade da proprietária UnB e dos locatários, salvo nesse último caso na inobservância das responsabilidades do locatário, por meio de empresas e/ou profissionais especializados;

5.4.4.15. Prestar serviços de atendimento aos interessados, sobre a legislação aplicável à locação, direitos e deveres das partes, inclusive quanto aos aspectos tributários, de forma presencial e remota, com presteza e competência;

5.4.4.16. Acompanhar a visita dos interessados aos imóveis;

5.4.4.17. Efetuar o processo de análise cadastral do locatário e fiadores (quando for o caso), e mantê-los atualizados. Análise e avaliação da melhor opção de garantia (caução, fiança etc.); e

5.4.4.18. Realizar o laudo de vistoria de entrada/saída dos locatários, descrevendo de forma pormenorizada e com laudo fotográfico, as condições físicas dos imóveis, permitindo atestar quais as condições em que o locatário recebeu e que deverá devolver o imóvel, garantindo assim, a manutenção das condições de conservação e habitabilidade do imóvel, evitando despesas com manutenções para nova locação.

5.4.4.19. Formalizar os contratos de locação, com coleta das assinaturas e demais formalidades do ato;

5.4.4.20. Realizar o acompanhamento e controle de todas as despesas e obrigações inerentes aos imóveis, tais como taxa de condomínio, despesas de consumo como água, energia, seguro residencial etc.

5.4.4.21. Realizar as notificações, aos locatários, sobre quaisquer infrações das cláusulas contratuais;

5.4.4.22. Promover o reajuste do valor da locação, conforme estabelecido em contrato e nas resoluções;

5.4.4.23. Em caso de inadimplência dos locatários, não sendo possível receber administrativamente, a contratada deverá tomar todas as providências para a devida instrução do processo judicial. São exemplos de documentos que serão necessários:

a) Memória de cálculo de todas as verbas em aberto, tais como aluguéis, condomínios;

b) Cópia das notificações enviadas (de preferência com AR) aos inadimplentes;

c) Documentos pessoais, contrato de locação e outros que forem necessários à propositura das ações judiciais (despejo/cobrança de aluguéis).

5.4.4.24. Intermediar a renovação dos contratos, inclusive quanto ao índice de reajuste;

5.4.4.25. Intermediar eventuais necessidades de reparos e manutenções que sejam de responsabilidade da UnB (proprietária), as chamadas benfeitorias necessárias;

5.4.4.26. Realizar a limpeza e conservação das piscinas, banheiros e demais reservatórios de águas que sejam de uso exclusivo dos imóveis (em geral Unidades de cobertura), visando sua manutenção ordinária, manutenção das condições de uso e, principalmente, na prevenção de doenças (dengue etc.);

5.4.4.27. A empresa deverá indicar profissional com formação superior em Gestão Imobiliária, para atuar como Responsável Técnico do serviço;

5.4.4.28. A empresa deverá comprovar que o profissional responsável técnico indicado na fase de habilitação integra o quadro permanente da contratada, como sócio ou funcionário, durante toda a vigência do contrato, bem como certidão de regularidade profissional, emitido pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI /DF.

5.4.4.29. O contratado deverá contar com número de funcionários para atender adequadamente a prestação dos serviços contratados, não sendo aceito o argumento de eventual carência de funcionários para uma prestação não satisfatória dos serviços.

5.4.4.30. Contratada deverá prestar qualquer tipo de esclarecimento, quando solicitada, concernente ao objeto do contrato. Contratada deverá refazer os serviços que não atenderem ao requisitado, sem qualquer ônus para a UnB.

5.4.4.31. Efetuar manutenções ordinárias, tais como: pinturas; serviços de chaveiro (cópias de chaves, abertura de fechaduras etc.); troca de chuveiros, torneiras; serviços em forro de gesso; substituição de lâmpadas; troca de

divisórias; limpeza dos imóveis vazios, por ocasião da entrega ao novo locatário; reparos de descarga etc. limpeza e manutenção de piscinas e banheiras externas das unidades imobiliárias privativas (geralmente unidades de cobertura).

5.4.4.32. A Contratada arcará com os custos de material, mão de obra e equipamentos necessários para a execução do objeto contratado.

5.4.4.33. O processo de seleção dos pretendentes locatários deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Documentação pessoal de todos os locatários e seus respectivos cônjuges, quando for o caso;
- b) Documentação completa dos fiadores e dos respectivos cônjuges, quando for o caso;
- c) Análise cadastral de todos os envolvidos no processo, locatários e fiadores, e que não constem das análises qualquer restrição tais como registros no SPC, Serasa, processos de execução de qualquer natureza ou outra qualquer que implique em risco de inadimplência;
- d) Deverá compor o processo de locação, quando a garantia for através de fiança, a certidão de matrícula atualizada do imóvel do fiador;
- e) Deverá compor o processo de locação, quando a garantia for caução fiança, o comprovante de depósito, em conta indicada pela UnB, em dinheiro, da quantia de 3 vezes o valor da locação do imóvel locado;
- f) A identificação do responsável pela análise cadastral.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Aferição mensal do cumprimento das metas estabelecidas no contrato, com base nos resultados do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

7.3.2. Verificação da conformidade com os prazos de entrega dos relatórios mensais e demais documentos requeridos no contrato;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio da aplicação da taxa de administração sobre os imóveis efetivamente alugados pela contratada.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade;

- 7.18.2. a data da emissão;
- 7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.18.5. o valor a pagar; e
- 7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#).

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO sobre o percentual da taxa de administração da carteira imobiliária.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, conforme previsto no artigo 6º, inciso XXVIII, da lei nº 14.133/21.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI /DF), em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Reconhecida qualificação em sua área de atuação, atuando há pelo menos 3 (três) anos no mercado imobiliário, com atuação dentro do estrito processo legal, ser habilitado junto aos órgãos de classe (Creci e Cofeci), possuir conhecimento dos serviços a serem executados, das tratativas em geral, em especial, da confidencialidade dos dados atendendo à LGPD;

8.31.1.2. Comprovação de experiência, a contratada deverá apresentar pelo menos 300 (trezentos) processos locatícios simultâneos de imóveis urbanos;

8.31.1.3. Profissional habilitado para avaliação (precificação) dos aluguéis, através de laudos emitidos por profissionais habilitados; No caso de PTAM - parecer técnico avaliação mercadológica por corretores, esta deve estar habilitado junto ao CNAI - cadastro nacional de avaliadores de imóveis, e quando for avaliação de engenheiro ou arquiteto que estejam regularmente inscritos junto ao CREA;

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.342.869,89

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do menor preço tendo o valor inicial de R\$ 1.342.869,89 (um milhão trezentos e quarenta e dois mil oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos) que corresponde a 4% da taxa de administração da carteira imobiliária.

9.1.1. Propostas que apresentarem uma taxa inferior a 3,3% serão consideradas inexequíveis, conforme projeções realizadas nos estudos de consultoria especializada (Anexo I - ETP), garantindo a viabilidade financeira e operacional do contrato.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, bem como os estudos de consultoria especializada (Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)).

9.3. Segundo o Estudo Técnico Preliminar (ETP), caso a taxa de administração da carteira fosse de 4%, a receita apurada com as locações dos imóveis em 2023 resultaria em uma remuneração pela gestão dos imóveis no montante de R\$ 1.342.869,89 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos) por ano.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26271/154040/15257 - FUB;
- II) Fonte de Recursos: Fonte de Recursos Próprios;
- III) Programa de Trabalho: 230639;
- IV) Elemento de Despesa: 3390-39;
- V) Ação: **20RK**;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária (PLOA/2025) respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme despacho SEI nº 11235199.

11. Sanções administrativas

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA QUE:

- 11.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de

11.2.2.1. 5% (cinco por cento) no valor mensal arrecadado no mês de referência com a locação dos imóveis em caso de sanção do indicador nº 01 – Taxa de ocupação dos imóveis disponíveis para locação;

11.2.2.2. 1% (cinco por cento) no valor mensal arrecadado no mês de referência com a locação dos imóveis em caso de sanção do indicador nº 02 – Tempo médio de locação do imóvel;

11.2.2.3. 5% (cinco por cento) no valor mensal arrecadado no mês de referência com a locação dos imóveis em caso de sanção do indicador nº 03 – Índice de satisfação dos locatários;

11.2.2.4. 5% (cinco por cento) no valor mensal arrecadado no mês de referência com a locação dos imóveis em caso de sanção do indicador nº 04 – Taxa de inadimplência dos locatários;

11.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.5. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

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

11.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. Marca UnB

12. MARCA UNB

12.1. A contratada deve anunciar os imóveis de propriedade da UnB mantendo a integridade da marca institucional.

12.2. Em todos os anúncios ou publicidades que envolvam um imóvel da UnB, a contratada não está autorizada a omitir ou alterar a identidade visual da Marca UnB.

12.3. Para o uso correto da marca, a contratada deve seguir as diretrizes estabelecidas no Guia Prático de Uso da Marca disponível no site marca.unb.br.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 58/2024

PEDRO HENRIQUE NERIS VELOSO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/11/2024 às 15:52:46.

Despacho: ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 58/2024

MATHEUS AUGUSTO AGUIAR URSULINO

Membro da comissão de contratação

Despacho: ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 58/2024

WILLIAN GOMES COELHO

Membro da comissão de contratação

Despacho: ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 58/2024

RAFAELLA BITENCOURT

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR - Gestao Imobiliaria.pdf (794.49 KB)
- Anexo II - ETP75_2024.pdf (1.64 MB)

Anexo I - IMR - Gestao Imobiliaria.pdf

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

- I.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- I.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- I.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Indicador	
Nº 01 – Taxa de ocupação dos imóveis disponíveis para locação	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos imóveis disponíveis para locação alugados
Instrumento de medição	Percentual de taxa de ocupação
Forma de acompanhamento	Realização por parte da fiscalização do contrato dos imóveis locados e desocupados que estavam disponíveis para locação e sob a responsabilidade da empresa contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ de imóveis disponíveis para locação (total de imóveis disponíveis para locação / total de imóveis disponíveis para locação) } * 100$
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	taxa de ocupação 95% a 100% = 100% da taxa de administração da carteira no mês de referência taxa de ocupação 90% a 94,99% dos imóveis disponíveis para locação = 95% da taxa de administração da carteira no mês de



	<p>referência</p> <p>taxa de ocupação 85% a 89,99% dos imóveis disponíveis para locação = 90% da taxa de administração da carteira no mês de referência</p> <p>taxa de ocupação 80% a 84,99% dos imóveis disponíveis para locação = 85% da taxa de administração da carteira no mês de referência</p> <p>taxa de ocupação 75% a 89,99% dos imóveis disponíveis para locação = 80% da taxa de administração da carteira no mês de referência</p>
Sanção	Abaixo de 75% da taxa de ocupação aplicação de multa conforme item 11. do Termo de Referência

Indicador	
Nº 02 – Tempo médio de locação do imóvel	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a eficiência da empresa contratada na locação dos imóveis.
Meta a cumprir	Tempo médio de locação inferior a 15 dias.
Instrumento de medição	Número médio de dias para locação de um imóvel.
Forma de acompanhamento	Registro do tempo decorrido entre a disponibilização do imóvel para locação e a efetiva assinatura do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório dos dias de locação de todos os imóveis disponíveis para locação.
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Até 15 dias sem locação = 100% da taxa de administração da carteira no imóvel</p> <p>De 16 a 30 sem locação = 95% da taxa de administração da carteira no imóvel no primeiro valor de locação e 100% da taxa de administração nos aluguéis seguintes</p> <p>De 31 a 45 sem locação = 90% da taxa de administração da carteira no imóvel no primeiro valor de locação e 100% da taxa de administração nos aluguéis seguintes</p> <p>De 46 a 60 sem locação = 85% da taxa de administração da carteira no imóvel no primeiro valor de locação e 100% da taxa de administração nos aluguéis seguintes</p>
Sanção	Acima de 60 dias sem locação do imóvel multa conforme item 11. do Termo de Referência
Observação	<p>Este indicador não é cumulativo com o Indicador nº 1 deste IMR. Em outras palavras, caso o IMR nº 1 seja aplicado, este indicador não será utilizado</p> <p>Se a contratada apresentar uma justificativa robusta</p>



	demonstrando que realizou todos os esforços possíveis para a locação do imóvel, como anúncios contínuos em diversas plataformas e redes sociais, comunicação ativa com potenciais inquilinos e outras medidas, este indicador poderá ser dispensado durante a execução do contrato.
--	---

Indicador	
Nº 03 – Índice de satisfação dos locatários	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a satisfação dos locatários com os serviços prestados pela empresa contratada.
Meta a cumprir	Índice de satisfação superior a 60%.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação realizada junto aos locatários.
Forma de acompanhamento	Aplicação de questionários de satisfação aos locatários, mensurando sua percepção em relação à qualidade dos serviços prestados.
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de cálculo	Percentual de locatários satisfeitos em relação ao total de entrevistados.
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 60% de satisfação dos locatários: Sem redução da taxa de administração da carteira no mês subsequente à pesquisa Maior ou igual 55% e menos de 60% de satisfação dos locatários: Redução de 5% da taxa de administração no mês subsequente à pesquisa. Maior ou igual 45% e menos de 55% de satisfação dos locatários: Redução de 10% da taxa de administração no mês subsequente à pesquisa. Maior ou igual 30% e menos de 45% de satisfação dos locatários: Redução de 15% da taxa de administração no mês subsequente à pesquisa.
Sanção	Menos de 30% de satisfação dos locatários multa conforme item 11. do Termo de Referência

Nº 04 – Taxa de inadimplência dos locatários	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a eficácia da empresa contratada na gestão financeira dos contratos de locação.
Meta a cumprir	Taxa de inadimplência inferior a 5%.
Instrumento de medição	Percentual de locatários inadimplentes em relação ao total de



	locatários
Forma de acompanhamento	Monitoramento regular dos pagamentos dos locatários e registro de ocorrências de inadimplência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de locatários satisfeitos em relação ao total de entrevistados.
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 5% de taxa de inadimplência: Não haverá redução na taxa de administração da carteira no mês subsequente. Entre 5% e menos de 10% de taxa de inadimplência: Redução de 5% da taxa de administração no mês subsequente à análise. Entre 10% e menos de 15% de taxa de inadimplência: Redução de 10% da taxa de administração no mês subsequente à análise.
Sanção	Acima de 15% de taxa de inadimplência multa conforme item 11. do Termo de Referência

CHECKLIST – serviços de gestão imobiliária

Empresa		Mês de referência:	
Serviços a Realizar: descrição conforme o TR e as Especificações Técnicas quando existirem		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;		
2	Software adequado para gestão dos imóveis e transparência dos dados junto à UnB		
3	Qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seus demais anexos, quando houver)		
4	Relatórios mensais de prestação de contas estejam completos e sejam entregues dentro do prazo estabelecido.		
5	Contratos de locação estão devidamente atualizados e em conformidade com as leis e regulamentos vigentes.		
6	Proposta de melhorias corretivas		
7	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;		
8	Assegurar que os pagamentos de aluguel e taxas condominiais sejam devidamente processados e repassados aos proprietários dentro dos prazos estabelecidos		



9	Confirmar se os imóveis sob gestão estão em condições adequadas de manutenção e conservação, conforme as obrigações contratuais.		
10	Verificar se todas as comunicações e interações com locatários, proprietários e demais partes interessadas são conduzidas de maneira profissional e cortês.		
TOTAIS			

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referência: _____/2024

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviço de gestão imobiliária			

(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, quando existirem.

(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela UnB como fiscal do contrato,

(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem.

(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs.: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.

Obs. 1: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar conveniente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o Checklist em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta.

Ass. e Carimbo
Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo
Designado da Contratada

Anexo II - ETP75_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 75/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.136730/2021-06

2. Introdução

A Fundação Universidade de Brasília (FUB) possui um vasto patrimônio imobiliário, cuja gestão eficiente é fundamental tanto para a preservação desses bens quanto para a maximização das receitas provenientes deles.

Este estudo tem como objetivo aprofundar a compreensão das necessidades presentes e apresentar elementos que embasem a decisão sobre a viabilidade da contratação, além de fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

A referida contratação será conduzida em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Esta instrução aborda os procedimentos delineados no Manual do Sistema ETP digital, acessível por meio do Portal de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>.

Este estudo, integrante de um processo administrativo (SEI nº 23106.136730/2021-06), com vistas à celebração de um contrato futuro, pautou-se pelos princípios administrativos elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, bem como pela legislação pertinente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa.

Uma inovação relevante apresentada neste estudo é a proposição da adoção do modelo de *Facilities Management - FM* (doravante denominado simplesmente *facilities*), o qual representa uma mudança significativa na abordagem contratual.

Enquanto nos contratos tradicionais desse tipo o objeto se restringe a um único edifício, público ou privado, onde a contratada assume a responsabilidade por serviços como segurança, portaria e serviços de copa, neste caso, a inovação reside na possibilidade de contratar tais serviços para quase 1000 (mil) imóveis.

O modelo e suas particularidades estão detalhadamente descritos no item 7 (do modelo de contratação por *facilities*) deste estudo preliminar técnico.

3. Das atribuições e atividades da SPI/UnB

DAS ATRIBUIÇÕES E PRINCIPAIS ATIVIDADES DA SPI E SUAS COORDENAÇÕES

AO SECRETÁRIO(A) DE PATRIMÔNIO (Secretária + 3 servidores)

- Assessorar à Reitoria nos processos administrativos e licitatórios relacionados à gestão dos imóveis FUB;
- Ser interlocutor da UnB perante outros entes com os quais há interação no âmbito institucional. Ex. SPU, Terracap, GDF etc;
- Zelar pela continuidade dos recursos oriundos do patrimônio imobiliário;
- Manter atualizados os normativos das políticas de cessão e ocupação dos imóveis;
- Disponibilizar informações gerenciais relativas à gestão dos imóveis;

- Gerenciar ações que visem preservar e valorizar o patrimônio imobiliário;
- Buscar formas de maximizar a arrecadação proveniente dos imóveis.
- Formalizar consultas à PFUnB;
- Atender aos Órgãos de Controle (Ex. TCU, CGU etc.)

Como apoio as suas atividades, o(a) Secretário(a) conta com uma assessoria direta e uma secretária executiva.

COB - COORDENAÇÃO DE COBRANÇA (2 servidores)

1. Instruir ajuizamento de ações judiciais

- Quando o somatório dos débitos ultrapassar o valor de 10 mil reais;
- Elaborar memorando no SEI para PF/UnB, responder quesito e acompanhar a ação junto à PFUnB;
- Confirmar desocupação do imóvel;
- Designar comissão de servidores para acompanhar eventuais desocupações;
- Acompanhar atuação do oficial de justiça, visando a imissão na posse;
- Quando da execução da dívida, atualizar o débito.

2. Cobrança dos aluguéis por boleto bancário

- Gerar boleto bancário no Sistema de Gerenciamento de Imóveis (SGI);
- Registrar boleto no banco.

3. Cobrança por inadimplência

- Emitir relatório de inadimplentes;
- Elaborar carta de notificação;
- Agendar atendimento pessoal;
- Realizar confissão e parcelamento de dívida.

4. Cobrança por consignação

- Projetar aluguéis, taxa de ocupação e permissão;
- Gerar relatório de descontos em folha;
- Encaminhar relatório para desconto em folha ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP);
- Conferir relatório dos de aceites e rejeitados na folha;
- Identificar possíveis erros e comunicar ao DGP e à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

5. Conciliação bancária

- Emitir arquivo bbt do site do Banco do Brasil;
- Acessar sistema SGI;
- Verificar se os valores do arquivo bbt coincidem com aqueles do SGI;
- Solicitar o relatório SISGRU ao Decanato de Administração (DAF) e realizar baixa manual no sistema SGI.

6. Conciliação de consignado

- Solicitar a leitura do relatório SIAPE no SIPES ao DGP/DAP;
- Solicitar relatórios de descontos ao DGP/COFIN;
- Apropriar os relatórios no sistema SGI;
- Elencar casos divergentes em planilha;
- Se houver pendências, gerar e encaminhar boleto por e-mail para quem ficou fora do desconto em folha.

7. Ressarcimento de condomínio

- Receber relatório de inadimplência de condomínio;
- Contatar inquilino/ocupante e emitir boleto para pagamento;
- Após o recebimento dos valores, proceder o ressarcimento ao condomínio;
- Registrar inadimplentes nos sistemas.

CAI - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS (6 servidores)

1. CONTRATO DE IMÓVEL RESIDENCIAL (GARANTIAS CAUÇÃO E FIADORES);

- Receber e analisar a documentação;
- Elaborar contrato e assinar via SEI;
- Elaborar termo de autorização de entrada;
- Solicitar boleto pelo SGI;
- Analisar cobranças nos sistemas, informar cobrança indevida, elaborar documento de estorno, despachar solicitação para o DAF.

2. CONTRATO DE IMÓVEL RESIDENCIAL SERVIDORES

- Receber e analisar a documentação;
- Elaborar contrato e assinar via SEI;
- Elaborar termo de autorização de entrada;
- Solicitar consignação pelo SGI;
- Analisar cobranças nos sistemas, informar cobrança indevida, elaborar documento de estorno, despachar solicitação para o DAF.

3. CONVOCAÇÃO LISTA DOS EXCLUSIVOS (SERVIDORES)

- Acompanhar a disponibilização dos imóveis aptos a serem ofertados;
- Convocar os inscritos na lista gerada pelo DAC, por ordem de prioridade;
- Após a escolha da unidade pelo interessado, seguem os procedimentos de receber documentação, elaborar contrato, solicitar consignação no SGI;
- Analisar cobranças nos sistemas, informar cobrança indevida, elaborar documento de estorno, despachar solicitação para o DAF.

4. ENTRADA E SAÍDA DE IMÓVEL INTERCÂMBIO

- Recebimento do processo da Secretaria de Internacionalização (INT) via SEI;
- Receber e analisar a documentação;
- Elaborar contrato e assinar via SEI;
- Elaborar termo de autorização de entrada;
- Calcular o proporcional de saída e gerar boleto.

5. ENTRADA E SAÍDA EM IMÓVEL RESERVA INSTITUCIONAL

- Solicitação deve vir do Gabinete da Reitoria;
- Receber e analisar a documentação;
- Elaborar contrato e assinar via SEI;
- Elaborar termo de autorização de entrada;
- Calcular proporcional de saída e gerar boleto.

6. ENTRADA E SAÍDA ALUNO PÓS GRADUAÇÃO

- Receber e analisar a documentação;
- Elaborar contrato e assinar via SEI;
- Elaborar termo de autorização de entrada;
- Calcular proporcional de saída e gerar boleto.

7. OFERTA DE IMÓVEIS

- Disponibilizar no site os imóveis aptos a serem locados;
- Fornecer às chaves para o interessado visitar o imóvel (1 hora de prazo);
- Tirar dúvidas quanto ao processo de locação.

8. RENOVAÇÕES CONTRATUAIS

- Gerar relatório dos contratos que estão vencendo no mês e efetuar o reajuste contratual e lançar no sistema SGI para os futuros boletos.

9. RESCISÕES CONTRATUAIS

- Orientar quanto aos procedimentos para desocupação do imóvel;
- Elaborar o termo de rescisão contratual;
- Solicitar o “nada consta” de condomínio e outras obrigações do locatário/ocupante.

10. REVISÕES CONTRATUAIS

- Conforme previsão contratual, a cada 3 anos o valor da locação e revisto de maneira a ficar alinhado com a tabela de referência;
- Informar ao locador do novo valor;
- Lançar no SGI;
- Analisar cobranças nos sistemas, informar cobrança indevida, elaborar documento de estorno, despachar solicitação para o DAF.

11. COORDENAR O PROCESSO DE VISTORIA

- Agendar vistoria de entrada e saída de todos os imóveis (exceto: Pós-graduação e intercâmbio);
- Emite OS para empresa contratada para tal finalidade;
- Após receber o laudo da empresa ele é anexado ao processo SEI;
- No processo de saída se dá o mesmo procedimento;

12. COORDENAR A OCUPAÇÃO DOS APARTAMENTOS DE TRÂNSITO - DMAT

- Receber às demandas dos departamentos acadêmicos, e coordenar a ocupação das vagas;
- Coordenar equipe de limpeza dos imóveis;
- Emitir GRU para pagamentos por parte dos ocupantes;

CAC - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL (5 servidores)**1. PAGAMENTO DE BOLETOS DE CONDOMÍNIO**

- Relaciona os pagamentos das taxas ordinárias, taxas extras, fundo de reserva e obras dos imóveis localizados em condomínios edifícios, onde a UnB é proprietária de unidades;
- As despesas são mensais e os ciclos de processos tem a duração de aproximadamente 25 dias (inicia-se 15 antes do final do mês e finaliza no 10º do mês vigente);
- Gerar relatório de imóveis desocupados;
- Enviar processo ao DAF para pagamento.

2. PROJEÇÃO DE TAXA DE MANUTENÇÃO

- Taxa de manutenção é a cobrança referente ao somatório das despesas de manutenção de elevadores, zeladoria, água e esgoto, energia elétrica e conta telefônica (apenas na SQN 109 J e Colina E) cobrada aos moradores dos 24 blocos condominiais da FUB, que são o Ed. OK; Ed. Anápolis; SQN 109 blocos I e J; SQN 205 blocos C, G, H e L; SQN 206 blocos A, B, F, J E K; colinas de A a K de cada bloco dividido entre seus respectivos moradores;
- Lançar as despesas no SGI;
- Cobrança feita por no contracheque;
- Gerar balancete no SGI por bloco (disponível no site SPI).

3. PAGAMENTO DE DESPESAS DE ÁGUA E ENERGIA

- Recebimento das faturas;
- Lançar valores brutos em planilha;
- Recolher atesto e assinatura nos boletos;
- Digitalizar os documentos e faturas;
- Enviar processo ao DAF para pagamento.

CMP - COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (8 servidores)**1. MANUTENÇÃO DOS IMÓVEIS**

- Recebimento de solicitação externa, por e-mail, de reparo;
- Realizar vistoria técnica;

- Emitir OS (planilha e grupo de e-mail);
- Ordenar serviço à empresa contratada;
- Aguardar empresa contratada fechar OS na planilha mensalmente entre os dias 10 a 20;
- OS - executadas e apresentadas pela empresa contratada, realizar a medição dos serviços;
- Estando tudo dentro dos conformes, atestar a fatura;
- Encaminhar fatura para pagamento;
- Entregar chaves do imóvel à CAI.

CMI - COORDENAÇÃO DE MERCADO IMOBILIÁRIO (3 servidores)

1. GERENCIAR PROCESSOS DE ALIENAÇÃO, INCORPORAÇÃO, COPARTICIPAÇÃO, PERMUTA E VENDA DOS IMÓVEIS.

- Participar nos estudos, elaboração de artefatos para os processos de concorrência na alienação de bens imóveis da UnB;
- Auxiliar a Administração na tomada de decisões estratégicas para a SPI/UnB;
- Emitir parecer sobre valores a serem cobrados pelas cessões onerosas, com base na calculadora da SPU.

2. VIABILIZAR NOVOS NEGÓCIOS

- Manter interlocução com outros órgãos e atores do mercado imobiliário no âmbito local e nacional (Ex. SPU, Terracap, CEF, bancos, imobiliárias e construtoras);
- Participar dos estudos que visem cessões onerosas;

3. ATUAR NA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DOS IMÓVEIS FUB

- Participar da interlocução com a SPU, GDF e Terracap para a formalização de doações e regularizações fundiárias dos terrenos da UnB;
- Realizar formalizações junto aos cartórios de Registros de Imóveis, solicitando os registros e averbações dos documentos de direito reais junto às respectivas matrículas.

Fonte: Dados internos SPI, em janeiro de 2024.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Patrimônio Imobiliário	Dionei Magalhães Brito
Decanato de Administração	Abimael de Jesus Barros Costa

5. Descrição da necessidade

DELIMITAÇÃO DA ATUAÇÃO DA SPI E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Na área de administração da carteira imobiliária

A Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), administra uma carteira imobiliária locatícia de 1.719 (um mil setecentos e dezenove) imóveis comerciais e residenciais, distribuídos da seguinte forma: 835 imóveis residenciais; 683 imóveis residenciais destinados à política de retenção de quadros de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade; 172 imóveis comerciais; 29 garagens autônomas. Além disso, presta suporte aos diversos espaços comerciais espalhados no *campus* Darcy Ribeiro e demais *campi*, aos apartamentos de trânsito e os da Reserva Institucional.

A SPI conta com contratos administrativos visando dar suporte à consecução dos seus objetivos institucionais, tais como os serviços de manutenção predial e de elevadores, limpeza e conservação, portaria, serviços de vistoria de entrada e saída dos locatários e realiza a fiscalização destes serviços.

O presente ETP tem por finalidade fornecer subsídios à Administração Superior, da conveniência e oportunidade de realizar a contratação de empresa especializada na administração da carteira imobiliária locatícia da Universidade de Brasília.

A motivação da presente demanda se dá pela contínua necessidade de uma administração profissional, visando mitigar defasagem de valores, vacância, o que ocasiona perda de receita e ociosidade na ocupação dos imóveis. Em suma, são procedimentos indispensáveis que visam preservar o patrimônio e lhe dar o melhor aproveitamento econômico, atendendo da melhor forma, aos interesses da UnB.

O que se busca é um modelo de gestão dos imóveis, que se alinhe com as melhores práticas do modelo de negócio do mercado imobiliário. Considerando que a locação de imóveis não é uma atividade tipicamente exercida no setor público, há dificuldade de obter quadros especializados.

Ademais, existem atividades acessórias sendo exercidas por servidores técnico-administrativos qualificados, atividades estas que poderiam ser exercidas de forma indireta.

Na área de manutenção e reforma predial

No levantamento realizado, foi detectado que a o principal problema, para que se haja uma ocupação plena dos imóveis da carteira UnB, é justamente a indisponibilidade de mais de 120 (cento e vinte) imóveis que aguardam manutenções e reformas, de toda ordem, desde reparos simples até reformas estruturais.

A manutenção de imóveis residenciais desocupados que não encontram condições de habitabilidade e necessitam de reparos enquadra-se na definição de serviços de engenharia, visto que essa atividade garante a fruição da utilidade já existente, qual seja, moradia.

Isso não cria coisa nova, pelo contrário consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de um bem material específico já construído. Visto se tratar de manutenção de imóveis residenciais, os quais contemplam serviços de demolição, alvenaria, hidráulica, elétrica, marcenaria, pintura, pisos, serralheria, entre outros, os quais possuem padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Na área de administração da carteira imobiliária

Delimitadas às áreas de atuação da SPI, o objeto da contratação da administração da carteira imobiliária locatícia, deverá contemplar:

- Conhecimento do mercado local, com atuação dentro do estrito processo legal, tanto quanto a habilitação junto aos órgãos de classe (Creci e Cofeci), quanto às tratativas em geral, em especial, da confidencialidade dos dados atendendo à LGPD;

- Contar com assessoria jurídica;
- Contar com profissionais habilitados para avaliação (precificação) dos aluguéis, através de laudos emitidos; No caso de PTAM - parecer técnico avaliação mercadológica por corretores, esta deve estar habilitado junto ao CNAI - cadastro nacional de avaliadores de imóveis, e quando for avaliação de engenheiro ou arquiteto que estejam regularmente inscritos junto ao CREA.
- Efetuar manutenções ordinárias, através de empresas e/ou profissionais especializados;
- Prestar serviços de atendimento aos interessados, de forma presencial e remota, com presteza e competência;
- Promover a ampla divulgação dos imóveis disponíveis para locação;
- Acompanhar a visitação dos interessados aos imóveis;
- Efetuar o processo de análise cadastral do locatário e fiadores (quando for o caso);
- Realizar o laudo de vistoria de entrada/saída dos locatários, descrevendo de forma pormenorizada e com laudo fotográfico, as condições físicas dos imóveis, permitindo atestar quais as condições em que o locatário recebeu e que deverá devolver o imóvel, garantindo assim, a manutenção das condições de conservação e habitabilidade do imóvel, evitando despesas com manutenções para nova locação.
- Formalizar os contratos de locação, com coleta das assinaturas e demais formalidades do ato;
- Acompanhar os pagamentos dos aluguéis e seus acessórios (condomínio, seguro incêndio etc.);
- Realizar às notificações, aos locatários, sobre quaisquer infrações das cláusulas contratuais ;
- Intermediar a renovação dos contratos, inclusive quanto ao índice de reajuste;
- Intermediar eventuais necessidades de reparos e manutenções que sejam de responsabilidade da UnB (proprietária), as chamadas benfeitorias necessárias;
- Realizar a limpeza e conservação das piscinas, banheiras e demais reservatórios de águas que sejam de uso exclusivo dos imóveis (em geral Unidades de cobertura), visando sua manutenção ordinária, manutenção das condições de uso e, principalmente, na prevenção de doenças (dengue etc.);

Na área de manutenção e reforma predial

Promover manutenções preventivas, manutenções corretivas e reformas, compreendendo entre outros serviços:

- Substituição de pisos;
- pinturas em geral;
- substituição de revestimentos cerâmicos em sanitários;

AÇÕES A SEREM TERCEIRIZADAS COM A CONTRATAÇÃO

Na área de administração da carteira imobiliária

Com a contratação de empresa de administração da carteira imobiliária locatícia da Universidade de Brasília, a SPI pretende se desvencilhar de várias atividades que podem ser realizadas por terceiros, tornando o processo mais ágio, com aprimoramento da gestão da carteira imobiliária locatícia, reduzindo a vacância dos imóveis e por consequência aumentando a arrecadação, possibilitando um melhor aproveitamento do quadro de servidores. Dentre as ações e procedimentos que se esperam da contratação estão os seguintes itens:

Divulgação dos imóveis disponíveis para locação: Esse processo, aparentemente simples, sempre causou reclamações quanto a forma de divulgação dos imóveis. Em razão da UnB ser um ente público, sempre há questionamentos quanto ao processo ser isonômico. As principais reclamações são:

- a) Quando adotado o critério de ordem de chegada, se constatou a formação de filas precoces, com alguns interessados até dormindo na UnB para terem o direito de escolher o imóvel;
- b) Quando se instituiu a fila virtual (através de cadastro no site), os interessados questionaram a rapidez com que alguns conseguiam preencher o cadastro virtual, além de muitos ainda terem dificuldade em interagir com as ferramentas digitais. Em resumo, com a terceirização dessa parte do processo os imóveis seriam disponibilizados nos sites/portais da empresa, eliminando esse problema para à UnB.

Negociação direta com o locatário: Não haveria a necessidade de à SPI estar diretamente em contato com o locatário, cabendo à empresa todo o processo de negociação de condições e valores (obedecendo a uma tabela de referência mínima compartilhada pela UnB).

Acompanhamento às visitas, tanto para conhecer os imóveis, quanto para vistorias de entrada/saída dos imóveis;

Realizar, quando necessário, às manutenções ordinárias, tais como substituição de chuveiros, torneiras, pequenos vazamentos hidráulicos, pinturas etc.

Promover o acompanhamento dos pagamentos referentes aos aluguéis, taxa de condomínio, despesas de consumo por ocasião da desocupação dos imóveis (Ex: água, energia, telefone, seguro contra incêndio etc.);

Na área de manutenção e reforma predial

Por se tratar de área muito ampla, abaixo listamos apenas um rol exemplificativo de atividades que podem ser terceirizadas. As principais reclamações são:

- a) Prestação de serviços comuns de engenharia;
- b) Manutenção, conservação, adaptação e instalações de infraestrutura prediais mobiliárias;
- c) Fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra sem dedicação exclusiva e sob demanda da UnB;

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Na área de administração da carteira imobiliária

Serão necessárias as seguintes qualificações e atribuições, não sendo um rol taxativo, apenas exemplificativo:

- Possuir reconhecida qualificação em sua área de atuação, atuando há pelo menos 5 (cinco) anos no mercado de Brasília -DF, conhecimento do mercado local, com atuação dentro do estrito processo legal, ser habilitado junto aos órgãos de classe (Creci e Cofeci), possuir conhecimento dos serviços a serem executados, das tratativas em geral, em especial, da confidencialidade dos dados atendendo à LGPD;
- Para comprovação de experiência, a contratada deverá apresentar pelo menos 300 (trezentos) processos locatícios simultâneos de imóveis urbanos;
- Contar com assessoria jurídica;

- Capacidade de negociação e foco nos resultados;
- Não ter contra si, processos judiciais ou outros fatores que possam prejudicar a imagem da UnB, em razão da contratação;
- Prestar atendimento eficiente, sem atrasos;
- Ser legalmente habilitada, com inscrição de Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI - tanto como pessoa jurídica quanto a pessoa física responsável legal pela empresa, todos devidamente regulares junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI/DF, que serão responsáveis administrativa, civil e criminalmente por eventuais danos causados a terceiros por culpa ou dolo na execução dos serviços contratados;
- Utilizar sistema informatizado de controle de contratos e clientes, permitindo geração de relatórios confiáveis e com rápido acesso às informações;
- Promover ampla divulgação dos imóveis disponíveis;
- Desejável que a empresa ofereça serviços inovadores, como a implantação de tecnologias como plataformas de divulgação de imóveis ou tour virtual nos ambientes internos das moradias;
- Avaliação (precificação) dos aluguéis, através de laudos emitidos por profissionais habilitados; No caso de PTAM - parecer técnico avaliação mercadológica por corretores, esta deve estar habilitado junto ao CNAI - cadastro nacional de avaliadores de imóveis, e quando for avaliação de engenheiro ou arquiteto que estejam regularmente inscritos junto ao CREA;
- Efetuar manutenções ordinárias, através de empresas e/ou profissionais especializados;
- Prestar serviços de atendimento aos interessados, sobre a legislação aplicável à locação, direitos e deveres das partes, inclusive quanto aos aspectos tributários, de forma presencial e remota, com presteza e competência;
- Promover a ampla divulgação dos imóveis disponíveis para locação;
- Acompanhar a visita dos interessados aos imóveis;
- Efetuar o processo de análise cadastral do locatário e fiadores (quando for o caso), e mantê-los atualizados. Análise e avaliação da melhor opção de garantia (caução, fiança etc.);
- Realizar o laudo de vistoria de entrada/saída dos locatários, descrevendo de forma pormenorizada e com laudo fotográfico, as condições físicas dos imóveis, permitindo atestar quais as condições em que o locatário recebeu e que deverá devolver o imóvel, garantindo assim, a manutenção das condições de conservação e habitabilidade do imóvel, evitando despesas com manutenções para nova locação;
- Formalizar os contratos de locação, com coleta das assinaturas e demais formalidades do ato;
- Realizar o acompanhamento e controle de todas as despesas e obrigações inerentes aos imóveis, tais como taxa de condomínio, despesas de consumo como água, energia, seguro residencial etc;
- Realizar às notificações, aos locatários, sobre quaisquer infrações das cláusulas contratuais;
- Promover o reajuste do valor da locação, conforme estabelecido em contrato e nas resoluções;
- Em caso de inadimplência dos locatários, não sendo possível receber administrativamente, a contratada deverá tomar todas as providências para a devida instrução do processo judicial. São exemplos de documentos que serão necessários: a) Memória de cálculo de todas as verbas em aberto, tais como aluguéis, condomínios; b) Cópia das notificações enviadas (de preferência com AR) aos inadimplentes; c) Documentos pessoais, contrato de locação e outros que forem necessários à propositura das ações judiciais (despejo/cobrança de aluguéis);
- Intermediar a renovação dos contratos, inclusive quanto ao índice de reajuste;
- Intermediar eventuais necessidades de reparos e manutenções que sejam de responsabilidade da UnB (proprietária), as chamadas benfeitorias necessárias;
- Realizar a limpeza e conservação das piscinas, banheiras e demais reservatórios de águas que sejam de uso exclusivo dos imóveis (em geral Unidades de cobertura), visando sua manutenção ordinária, manutenção das condições de uso e, principalmente, na prevenção de doenças (dengue etc.);
- A empresa deverá indicar profissional com formação superior em Gestão Imobiliária, para atuar como Responsável Técnico do serviço;
- A empresa deverá comprovar que o profissional responsável técnico indicado na fase de habilitação integra o quadro permanente da contratada, como sócio ou funcionário, durante toda a vigência do contrato, bem como certidão de regularidade profissional, emitido pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI/DF;
- O contratado deverá contar com número de funcionários compatível com a prestação dos serviços contratados, não sendo aceito o argumento de eventual carência de funcionários para uma prestação não satisfatória dos serviços;
- Contratada deverá prestar qualquer tipo de esclarecimento, quando solicitada, concernente ao objeto do contrato;
- Contratada deverá refazer os serviços que não atenderem ao requisitado, sem qualquer ônus para à UnB; e
- A Contratada arcará com todo o material, mão de obra e equipamentos necessários para a execução do objeto contratado.

O processo de seleção dos pretendentes locatários deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Documentação pessoal de todos os locatários e seus respectivos cônjuges, quando for o caso;
- II - Documentação completa dos fiadores e dos respectivos cônjuges, quando for o caso;
- III - Análise cadastral de todos os envolvidos no processo, locatários e fiadores, e que não constem das análises qualquer restrição tais como registros no SPC, Serasa, processos de execução de qualquer natureza ou outra qualquer que implique em risco de inadimplência;
- IV - Deverá compor o processo de locação, quando a garantia for através de fiança, a certidão de matrícula atualizada do imóvel do fiador;
- V - Deverá compor o processo de locação, quando a garantia for caução fiança, o comprovante de depósito, em conta indicada pela UnB, em dinheiro, da quantia de 3 vezes o valor da locação do imóvel locado; e
- V - A identificação do responsável pela análise cadastral.

Execução dos serviços

A execução dos serviços será iniciada conforme edital;

- a) A Administração realizará as despesas de acordo com suas necessidades, não se obrigando à aquisição dos itens contratados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total. Os serviços serão contratados conforme demanda da Contratante.
- b) Caso o processo de locação não corresponda ao exigido no Termo de Referência, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, na Lei 14.133/2021 e suas atualizações.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

Para exame da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal do domicílio ou sede da licitante, mediante certidões fornecidas:
 - i. pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em conjunto com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
 - ii. pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, que esteja dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos cento e oitenta dias quando o prazo de validade não estiver expresso; e
 - iii. pela Fazenda Municipal, que esteja dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos cento e oitenta dias quando o prazo de validade não estiver expresso.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pelo órgão gestor, que esteja dentro do prazo de validade expresso no próprio certificado;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

Do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega:

- a) menor de dezesseis anos; e
- b) menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Do recebimento dos serviços

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da adequação do procedimento, com a consequente aceitação mediante termo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Local e condições de entrega: os processos de locação, com todos os documentos pertinentes, deverão ser enviados à Secretaria de Patrimônio Imobiliário da UnB, devidamente digitalizados no respectivo processo SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Universidade. Para tal ação a UnB deverá disponibilizar acesso da contratada ao sistema SEI.

Da confidencialidade

Serão consideradas confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos. As condições, escopo e informações constatadas em razão dos serviços prestados, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela Contratada, seus funcionários e/ou prepostos.

A empresa Contratada se obriga, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros os dados cadastrais dos locatários e fiadores, bem como as informações que venham a obter junto à Universidade de Brasília, assim como os resultados das referidas análises cadastrais.

Todas as ações deverão estar em conformidade com a Lei nº 13709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

7. Descrição dos imóveis

Imóveis não residenciais (Comerciais): Os imóveis comerciais perfazem um total de 131 lojas e salas comerciais, localizadas na SCLN 109, SCLN 115, SCLN 406, SEP-Sul 714/914, SGAS 915 e Edifícios OK no Setor Comercial Sul.

Imóveis Residenciais: Os 835 imóveis residenciais, são apartamentos distribuídos na SQN 107, SQN 109, SQN 212, SQN 214, SQN 310 e SHTN - Setor de Hotéis e Turismo Norte. Esses apartamentos têm como objetivo gerar receita para a Universidade. Porém, os imóveis residenciais também atingem o objetivo de atrair novos servidores e manter os antigos, pois é oferecido, atualmente, um desconto de 20% para os funcionários da Universidade, conforme resolução 002/2016 do Conselho Diretor (CD).

Unidades autônomas de garagem: Totalizam 29 unidades, todas na Asa Norte.

Quadro resumo fonte : SPI-Secretaria de Patrimônio Imobiliário UnB

Residenciais destinados à locação (Asa Norte)

Localização (Bloco)	1 quarto	2 quartos	3 quartos	4 quartos	Total
SQN 107 (H)				2	2
SQN 109 (H, I, J)	2	108	20		130
SQN 212 (A, C, D, E, F, G, H, I, J, K)	3	154	89	16	262
SQN 214 (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J)		280	83		363
SQN 310 (E, F, G, J, K)			18	54	72
SHTN Apart hotel Lake Side (E e F)	6				6
Total					835

Imóveis comerciais destinados à locação (Asa Sul, Setor Comercial Sul e Asa Norte)

Localização	Salas	Lojas	Pavimentos	Total
SCS Q. 02, Ed. OK			7	7
SCLN 109 BL. A	3			3
SCLN 115 BL. A		8		8
SCLN 406 BL. A	28	34		62
SEPS 714/914 Ed. TALENTO	27			27
SGAS 915 BL. B Ed OFFICE CENTER	24			24
Total				131

É fundamental que no ato da entrega dos imóveis desocupados à empresa administradora, que seja firmado laudo de vistoria, minuciosamente elaborado, com laudo fotográfico e assinado pelas partes UnB e empresa contratada.

Os imóveis ocupados e com contrato vigente já contam com laudo de vistoria, por isso a contratada receberá uma cópia para utilizar nas vistorias de saída.

Os laudos de entrada já deverão ser elaborados pela contratada.

Tal procedimento visa ao mesmo tempo uma total transparência, dando ciência às partes do estado do imóvel e resguardar a Universidade quanto a uma possível devolução do imóvel em estado inferior (deteriorado, sem manutenções ordinárias, reposição de peças necessárias ao bom funcionamento do imóvel), o que poderá ser atestado com base no laudo de vistoria.

8. Do modelo de contratação por facilities

A Administração Pública é obrigada a cumprir os princípios constitucionais como os da eficácia e eficiência, e é neste contexto que novas maneiras de "fazer" são buscadas, não por acaso surgiu o modelo das chamadas "*Facilities*", que em breve resumo é uma espécie de contrato no qual estão reunidos diversos serviços para a administração, planejamento, uso, reformas e manutenções dos imóveis e instalações. A iniciativa privada já utiliza tais serviços integrados em edifícios, shopping centers, indústrias, condomínios empresariais e residenciais..

Mais recentemente tal modelo passou a ser usado, e só vem sendo ampliado, também por instituições públicas. Um dos diferenciais é que o que se pretende é contratar serviços e não pessoas, ou seja, são definidos metas e objetivos e a forma com a qual será alcançada passa a ser uma atribuição da contratada, cabendo a ela estabelecer a quantidade de pessoal, recursos e demais variáveis que entenda ser suficiente para apresentar o resultado contratado.

Com essa metodologia, se busca operações de processos de forma mais eficiente, além de propiciar uma redução dos custos e o aumento da produtividade geral. Com a aprovação da Lei nº 14.011/2020, com a participação da Enap (Escola Nacional de Administração Pública) e pela Central de Compras do Ministério da Economia, houve a autorização legal para a administração brasileira celebrar esses contratos de gestão. Com essas novas diretrizes haverá uma maior segurança jurídica para novas contratações públicas no modelo de *facilities*.

Importante salientar que se vislumbra, com a contratação, a obtenção de inúmeras vantagens, sendo as principais:

- I. Otimização dos Custos:** uma das principais vantagens da terceirização de *facilities* é a redução considerável nos custos.
- II. Flexibilidade de pessoal e qualidade de trabalho:** as prestadoras de serviços estão preparadas para oferecer funcionários qualificados para cada função, propiciando assim um menor investimento de tempo e de recursos financeiros por parte do órgão contratante.
- III. Foco na atividade principal:** apesar de haver a necessidade de um gestor supervisionar o serviço prestado pela contratada, esse não será seu foco principal. Ele terá a oportunidade de utilizar o tempo que seria gasto na organização do setor com atividades referentes à finalidade principal da instituição.
- IV. Maior eficácia nos processos:** além da promoção de maior especialização da empresa terceirizada e de da gestão de equipe, o contratante possui a garantia de que o serviço será prestado de acordo com determinados padrões de qualidade.
- V. Oferta dos serviços:** manutenção de ambientes (infraestrutura civil, elétrica, hidráulica e de comunicação, climatização, elevadores, mobiliário), de limpeza, portaria, brigadista e copeiragem, dentre outros, incluindo os seus insumos, peças de reposição e demais materiais utilizados são necessários à gestão da Administração Pública Federal (APF) em suas unidades administrativas, sendo usualmente contratados, de forma isolada, de empresas terceirizadas.

Conforme consta do relatório da Fundação Instituto de Administração (FIA), contratada pelo extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), "as economias relatadas ao se adotar esse modelo variam de 8% a 20%",

Caso concreto da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, em que “foi identificada uma economia de 15% com a integração dos serviços de portaria, recepção, limpeza, jardinagem e manutenção predial.”

Em 2015, a Caixa Econômica Federal estimou para um projeto de *facilities* no Distrito Federal um ganho real de 20% sobre seus contratos e com redução considerável de postos de trabalho.

De acordo com a Associação Brasileira de Facilities (ABRAFAC, 2016), as contratações balizadas em modelo de gestão integrada geram redução de 9% a 14% nos custos totais.

O mesmo relatório trouxe diretrizes para que fosse avaliada a viabilidade de aplicação de *facilities* em edificações do Poder Executivo federal, nos seguintes termos:

- a) No desenvolvimento do Projeto, foram consideradas as experiências de gestão integrada desses serviços, comumente denominadas *facilities*, difundidas no mercado privado e público, avaliando-se a possibilidade de aplicação de tais práticas em edificações do Poder Executivo federal, visando ao aproveitamento dos benefícios da abordagem integrada na contratação, gestão e fiscalização desses serviços;
- b) Pretende-se, ainda, avaliar as possibilidades de otimização do uso de recursos materiais e humanos; eliminação de gastos redundantes e sobreamentos no processo de gestão; redução de custos; maior facilidade na gestão contratual; e melhoria na fiscalização. Busca-se reverter a complexidade na gestão de ambientes de trabalho, otimizando os processos gerencial e operacional, minimizando o risco de indisponibilidade ou inadequação dos ambientes, maximizando o uso racional de recursos técnicos e materiais, e aumentando a qualidade dos serviços.

Também foi analisado o modelo de gestão adotado atualmente, com a participação de fiscais e gestores dos contratos vigentes, com identificação dos pontos positivos e negativos do atual modelo. Algumas evidências do atual cenário são:

- a) Contratações pulverizadas, com elevado custo processual em decorrência das diversas contratações isoladas para cada serviço;
- b) Elevada complexidade na gestão dos trabalhos;
- c) Processos gerenciais e operacionais descentralizados e sobrepostos, gerando dificuldades para o atendimento de ocorrências que exijam atuação articulada e para a gestão predial em geral;
- d) Planos de manutenção preventiva da edificação com indícios de significativas oportunidades de melhoria nos níveis de eficiência de alocação de recursos técnicos e materiais;
- e) Soluções tecnológicas para apoio aos processos de gestão predial e contratual se restringem a alguns serviços de manutenção;
- f) Avaliações dos gestores e usuários finais quanto à qualidade dos serviços prestados indica baixo nível de satisfação;
- g) Ausência de mecanismos contratuais que efetivamente incentivem a melhoria da qualidade dos serviços;
- h) Inadequações no nível de detalhamento de especificações e quantidades de insumos a serem utilizados pela contratada na execução dos serviços, aumentando a necessidade de controles na fase de execução;
- i) Informações técnicas e operacionais dos sistemas, características prediais, laudos, projetos e planos de manutenção são isolados e pulverizados dentro de processos das diversas contratações;
- j) Vigência inicial dos contratos analisados são de 12 meses, apesar de a maioria dos instrumentos atingir o limite de 60 meses, sendo indício de possível perda de oportunidade de ganho em escala se adotado prazo superior.

Como há alguma solidariedade entre a contratante e a fornecedora de serviços, no que se refere às obrigações trabalhistas em eventuais demandas judiciais, é essencial que os setores públicos observem alguns requisitos, como exigir da empresa contratada os comprovantes de recolhimento de encargos e documentação referente ao cumprimento de obrigações trabalhistas, de forma a evitar eventuais despesas por demandas laborais.

Experiências observadas nos estudos de análise de mercado apontam que a utilização de modelos de contratação e gestão de serviços prediais mais integrados - *facilities* - vêm gerando ganhos em redução de custos, aumento dos níveis de eficiência e qualidade dos serviços e das instalações para os demandantes.

Outro aspecto observado durante a análise de mercado é que as empresas e profissionais do mercado de *facilities*, em regra, possuem elevados níveis de especialização em gestão de serviços e instalações prediais. Tal aspecto, associado à adoção de mecanismos contratuais voltados ao monitoramento da performance da prestadora de serviços, geralmente resulta do emprego de tecnologias mais modernas, proporcionando melhor gestão dos ativos organizacionais e melhoria na qualidade dos serviços prestados. O modelo de contratação integrada por meio de

facilities se mostra medida inovadora e eficiente para a Administração Pública se aprimorar e buscar melhores maneiras de vencer os desafios da gestão eficiente das edificações, aqui tratada também como ativo financeiro, perseguindo a eficiência do gasto público, por meio do uso do seu poder de compra.

A estratégia de contratação proposta também se alinha à recente publicação da Lei nº 14.011, de 10 de junho de 2020, §2º, inciso II, do art. 7º, que permite a celebração de contrato de gestão para serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso da edificação pela Administração Pública, sejam por escopo ou continuados, **com possibilidade de vigência de até 20 anos.**

Evidente que todos os contratos devem estar em conformidade com os órgãos de controle, normas de contratações públicas e às leis de transparência, a fim de facilitar a prestação de contas e promover maior credibilidade ao serviço.

Diante do desafio de construir uma solução para a contratação de gestão integrada de serviços, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, edificação e processos, e o objetivo de melhorar a qualidade da prestação de serviços, aumentar a produtividade do negócio, reduzir custos, a equipe de planejamento da contratação adotou como estratégia empreender estudos para identificar as características e necessidades do patrimônio imobiliário da Universidade, quanto à administração das rotinas típicas de locação e cessão de imóveis residenciais e não residenciais (comerciais), suas manutenções preventivas, conservação e segurança das edificações.

Sobre a gestão das “facilidades”, é preciso atentar para o fato de que a Administração contratante deve sempre permanecer com a fiscalização e o acompanhamento do contrato de administração e gestão dos imóveis.

Pela importância e pelos valores expressivos envolvidos em uma operação dessa magnitude, haverá a necessidade de gestores e fiscais de contrato com preparo e conhecimento nas áreas específicas a serem acompanhadas, tais como relatórios financeiros de repasses, relação com as administradoras de condomínios, processos de locações (contratos, garantias etc.), fiscalização de obras e demais procedimentos que estarão contemplados na contratação.

CONTRATAÇÕES PRETENDIDAS DOS SERVIÇOS NA SOLUÇÃO FACILITIES

No decorrer dos estudos foram realizadas reuniões, inclusive uma audiência pública, em 21/08/2023, onde foram ouvidos alguns representantes do mercado fornecedor. Pelo ineditismo da proposta o número de participantes foi baixo (apenas três inscritos), podemos atribuir ao pouco conhecimento do modelo.

Mesmo assim, foi possível elencar os principais serviços que podem compor a contratação.

Para uma melhor divisão dos serviços, inclusive quanto sua remuneração, os serviços foram separados em dois grupos, conforme quadros abaixo.

GRUPO 1 - SERVIÇOS TÍPICOS DA ADMINISTRAÇÃO DA CARTEIRA LOCATÍCIA IMOBILIÁRIA;

Atividades típicas	Frequência	Remuneração
Administração da carteira imobiliária	835 imóveis residenciais; 131 imóveis comerciais; 29 unidades de garagem.	Percentual (%) sobre o valor de arrecadação com os aluguéis

Além dos requisitos já elencados no item 6, outras atividades fundamentais:

- Conhecimento do mercado local, com atuação dentro do estrito processo legal;
- Capacidade de negociação e foco nos resultados;
- Zelar pela confidencialidade dos dados;
- Utilizar sistema informatizado de controle de contratos e clientes, permitindo geração de relatório seguros e rápido acesso às informações;
- Contar com assessoria jurídica;
- Avaliação (precificação) dos aluguéis;

- Prestar serviços de atendimento aos interessados, de forma presencial e remota, com presteza e competência;
- Promover a ampla divulgação dos imóveis disponíveis para locação;
- Acompanhar a visita dos interessados aos imóveis;
- Efetuar o processo de análise cadastral do locatário e fiadores (quando for o caso);
- Elaborar laudo de vistoria de entrada/saída dos locatários, descrevendo de forma pormenorizada e com laudo fotográfico;
- Formalizar os contratos de locação;
- Acompanhar os pagamentos dos aluguéis e seus acessórios (condomínio, seguro incêndio etc.);
- Realizar às notificações, aos locatários, sobre quaisquer infrações das cláusulas contratuais;
- Intermediar a renovação dos contratos, inclusive quanto ao índice de reajuste;
- Comunicar formalmente à necessidade de reparos e manutenções que sejam de responsabilidade da proprietária;
- Prestar atendimento eficiente, sem atrasos; possuir conhecimento dos serviços a serem executados;
- E demais atividades que são inerentes à prestação dos serviços.
- Efetuar manutenções ordinárias;
- pinturas;
- Serviços de chaveiro (cópias de chaves, abertura de fechaduras etc.);
- troca de chuveiros, torneiras;
- serviços de impermeabilização;
- serviços em forro de gesso;
- substituição de lâmpadas;
- troca de divisórias;
- limpeza dos imóveis vazios, por ocasião da entrega ao novo locatário;
- reparos de descarga etc.
- Limpeza e manutenção de piscinas e banheiras externas das unidades imobiliárias privativas (geralmente unidades de cobertura).

GRUPO 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA DOS IMÓVEIS QUE COMPÕE A CARTEIRA LOCATÍCIA IMOBILIÁRIA

Reformas e manutenções robustas	Frequência	Remuneração (sempre vinculado aos recursos disponíveis)
Administração da carteira imobiliária	Sob demanda e com cronograma previamente definido pela contratante UnB.	Valores de referência aceitos pelos órgãos de controle. Como exemplo, no atual contrato o vencedor do certame ofertou desconto de 35% sobre a tabela SINAP (serviço deverá ser medido e recebido por engenheiro)

Principais atividades

- Realizar reformas nos imóveis
- Troca de pisos;
- Pintura geral do imóvel;

Definições de serviços de rotina, sob demanda e não programados

Serviços de rotina: aqueles cuja interrupção compromete as atividades do órgão; que se estendem por mais de um exercício financeiro pela sua essencialidade, de caráter permanente e contínuo, cujas atividades asseguram a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

Serviços sob demanda: aqueles executados conforme a necessidade específica do CONTRATANTE, que visam ao atendimento de demandas que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

Tanto no âmbito dos serviços de rotina, quanto nos serviços sob demanda, pode ocorrer a necessidade de execução de serviços não-programados.

Serviços não-programados: aqueles cuja necessidade foi evidenciada durante a execução dos serviços, com o objetivo de corrigir situações de desconformidade e poderão ser demandados pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelos usuários da edificação. Esses serviços não têm previsão de remuneração extra, com exceção de situações cujas causas não foram de responsabilidade da CONTRATADA.

9. Levantamento de Mercado

Na área de administração da carteira imobiliária

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Como será constatado no item "estimativa do valor de contratação", esta comissão buscou os seguintes dados:

I. Pesquisou por contratações semelhantes, mas não encontrou amostras correlatas de modo a subsidiar o trabalho;

II. Realizou uma pesquisa junto à empresa e profissionais atuantes no mercado de administração imobiliárias.

A fim de realizar uma análise de mercado, foi realizado um levantamento para identificar quais soluções existentes atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Um mercado bem definido é o ponto de partida essencial para a realização de um estudo relevante. Então, antes de começar a coletar informações, foi necessário definir, claramente, o mercado do qual será posicionado a pesquisa. Deste modo, a pesquisa ficou limitada às imobiliárias ou empresas com comprovado conhecimento na área de administração imobiliária e que estejam localizadas no Distrito Federal ou entorno. Insta ressaltar, que imobiliárias virtuais, desde que com sedes no Distrito Federal, também, participaram da pesquisa.

Importante ressaltar que os elementos pesquisados oferecem uma condição de razoabilidade que possibilitam uma tabulação criteriosa para apuração dos percentuais, pois, independente das variáveis (nº de funcionários, nº de corretores, localização, estrutura física etc.) os resultados se mostraram homogêneos.

Deste modo, a pesquisa resultou em 18 imobiliárias que atenderam aos requisitos da pesquisa. Dentre elas, 17 possuem sede física e uma é considerada imobiliária digital (Quinto Andar).

Para o item II, pesquisamos junto às empresas e profissionais atuantes no mercado de administração imobiliárias. Resultados:

Nome	Tx. Locação	Tx. Administração	Aluguel Garantido	Outras Taxas	Exclusividade de anúncio	Localização
Grupo Quito Andar	100%	8,50%	Sim (Até R\$ 50 mil)	-	Sim	Digital
		9%	Sim (Até R\$ 50 mil)	-	Não	

Convicta Imóveis		15%	Sim	-	Não	Núcleo Bandeirante
		10%	Não	-	Não	
Grupo Santiago		15%	Sim	-	Não	Lago Sul
		10%	Não	-	Não	
Coemi	100%	10%	À depender	-	Sim	Asa Norte e Águas Claras
Beiramar	100%	15%	Sim	-	Não	Asa sul, Taguatinga e Águas Claras
TL imóveis	35%	10%	Não	-	Não	Asa Norte
		18%	Sim	R \$ 5 (Tx. Bancária)	Não	
Bordalo	50%	10%	À depender	-	Não	Setor de Industrias Gráficas
Plano Imóveis	100%	10%	Sim	-	Não	Asa Norte
Nova Morada	50%	10%	Não	-	Não	Taguatinga Norte
Êxito Imóveis	50%	10%	Não	-	Não	Asa Norte
Soterra	50%	10%	Não	-	Não	Taguatinga Norte
Granville	50%	10%	Sim	-	Não	Asa Norte
61 imóveis	100%	10%	Não	-	Não	Asa Norte
Alpha Imobiliária 3047-2936	50%	10%	Não	-	Não	Plano Piloto
Supper Imobiliária						Águas Claras.

- contatosupper@gmail.com	50%	10%	Não	-	Não	Guará e Plano Piloto
Paulo Octávio - aluguel@paulooctavio.com.br	50%	10%	Não	-	Não	Águas Claras. Guará e Plano Piloto
Ferola Imóveis	50%	10%	Não	-	Não	Plano Piloto
Fleury Imóveis	50%	10%	Não	-	Não	Plano Piloto

Breve resumo dos serviços prestados pelas imobiliárias consultadas:

1. O grupo Quinto Andar é considerada a maior imobiliária digital da América Latina, disponibiliza serviço de administração contratual, atendimento, vistoria, reparos e anúncios. Apresenta vantagens por meio do contrato digital, cobertura de até R\$ 50 mil contra danos ao final da locação, cobrindo multas rescisórias e reparos. A administração dos imóveis insurge em duas taxas, das quais: A taxa de comissão, referente a 100% do valor de um aluguel; e Taxa de administração, referente a 8,5% do valor do aluguel, com exclusividade, e 9%, sem exclusividade. Essa tarifa é cobrada mensalmente, até o final do contrato.
2. A Convicta Imóveis é uma imobiliária com sede no Núcleo Bandeirante, dispõe de serviços de atendimento presencial, administração contratual, assessoria jurídica, vistoria com emissão de laudo por escrito incluindo fotografias do imóvel, sistema de reajuste automático, equipe de reparos e divulgação nos principais meios de comunicação de Brasília (Portais imobiliários, próprio site, jornais de maior circulação e placas e faixas). Possui dois tipos de modelos de aluguel. O primeiro, aluguel garantido, cobra o percentual de 15% do valor do aluguel mensal, até o fim do contrato, e garante ao proprietário o pagamento mensal do aluguel, das contas de água, energia elétrica, IPTU, condomínio, garantido, mesmo que o inquilino não efetue o pagamento, assegurando até que ocorra a desocupação do imóvel pelo inquilino. O segundo – aluguel sem garantia - cobra o percentual de 10% do valor do aluguel mensal, até o fim do contrato, contudo sem nenhuma garantia de pagamento, caso o inquilino não efetue quaisquer pagamentos de aluguel e/ou serviços.
3. O Grupo Santiago, com sede no Lago Sul, atua nos segmentos de vendas, administração e avaliação de imóveis, fornece serviços de administração contratual, avaliação imobiliária, vistoria fotografada, análise cadastral, divulgação do imóvel em jornais, revistas, próprio site e portais imobiliários, além de colocação de placas e faixas; manutenção do imóvel por empresas especializadas e assessoria jurídica. Os valores da taxa de administração são de 10% do valor do aluguel mensal, até o fim do contrato, sem garantia de pagamento e 15% do valor do aluguel mensal, até o fim do contrato, na modalidade de aluguel garantido.
4. A Coemi Imobiliária, com agências na Asa Norte e Águas Claras, atua no segmento de administração imobiliária, possui serviços de atendimento presencial, administração contratual, consultoria, correspondente bancário, equipe de reparos, assessoria jurídica e publicidade. Os valores pela administração dos imóveis são de 10% do valor do aluguel mensal e comissão de 100% do valor referente a um aluguel. As garantias de pagamento vão depender da modalidade de contrato realizada.
5. A imobiliária Beiramar, tem agências na asa sul, Taguatinga e Águas Claras. Oferece serviços de administração contratual, atendimento presencial e digital, consultoria imobiliária, guia de bairros, equipe de manutenção e reparos, assessoria jurídica especializada e divulgação, incluindo, placas e fachas. A administração dos imóveis conta com serviço de aluguel garantido, onde o locatário não é prejudicado caso o inquilino não realize o pagamento dos serviços e aluguéis. Os valores por imóvel alugado são de 15% do valor do aluguel, acrescido de uma taxa de comissão de 100% do valor do primeiro aluguel.
6. A TL imóveis, está localizada na Asa Norte, fornece serviços de atendimento, administração contratual, assessoria jurídica, vistoria, equipe de reparos e manutenção e divulgação dos imóveis nos principais meios de comunicação. Para administração na modalidade de aluguel garantido é cobrado 18% do valor do aluguel mensal, já sem garantia de pagamento esse percentual é de 10%. Além da taxa de administração é adicionado um valor de cinco reais referente as taxas bancárias e uma taxa de locação de 35% do valor do primeiro aluguel. Em caso, de realocação a taxa de locação é reduzida para 15%.
7. A Bordalo Imobiliária, localizada no Setor de Industrias Gráficas, dispõe de serviço de atendimento personalizado, assessoria jurídica, vistoria com fotografia e filmagem profissional, equipe de reparos especializada, administração completa do imóvel, acompanhamento de IPTU e divulgação nos principais meios de comunicação. A taxa de administração é de 10% do valor do aluguel mensal acrescido de uma taxa de locação de 50% do valor do primeiro aluguel. A modalidade de aluguel garantido irá depender do contrato.
8. A Plano Imóveis, com sede na Asa Norte, possui serviços de administração contratual, avaliação imobiliária, vistoria fotografada, análise cadastral, divulgação do imóvel, manutenção do imóvel por empresas especializadas e assessoria jurídica. Os valores de administração são de 10% do valor do aluguel mensal e

uma taxa de comissão de 100% do valor de um aluguel, que pode ser dividido em até 4 vezes. A imobiliária possui garantia de pagamento, que garante ao proprietário o pagamento mensal do aluguel e dos serviços, mesmo que o inquilino não efetue o pagamento, assegurando até que ocorra a desocupação do imóvel.

9. A imobiliária Nova Morada, localizada em Taguatinga Norte, possui serviços de administração contratual, avaliação imobiliária, vistoria, divulgação do imóvel, equipe de reparos e assessoria jurídica. Os valores da taxa de administração são de 10% do valor do aluguel mensal e não possui modalidade de aluguel garantido. Ademais, é cobrado um valor de 50% do valor do primeiro aluguel como taxa de locação.

10. A Êxito Imóveis, com sede na Asa Norte, apresenta serviços de administração contratual, avaliação imobiliária, vistoria, divulgação do imóvel, equipe de reparos e assessoria jurídica. Para administração dos imóveis são cobrados 10% do valor do aluguel mensal, sem garantia de pagamento. E 50% do valor do primeiro aluguel como taxa de comissão. A imobiliária informou que o prazo de repasse dos valores é de 5 dias corridos.

11. A Soterra Imobiliária, está localizada em Taguatinga Norte, possui serviços de administração contratual, avaliação imobiliária, vistoria, divulgação do imóvel, equipe de reparos e assessoria jurídica. Os valores por imóvel alugado são de 10% do valor do aluguel mensal, sem garantia de pagamento e 50% do valor do primeiro aluguel, referente a taxa de comissão.

12. A Granville atua no seguimento de consultoria imobiliária, mais especificamente nas modalidades de compra, venda, locação, bem como na prestação de serviços de manutenção e reforma de imóveis no Distrito Federal. Sua sede localiza-se na Asa Norte e dar suporte na administração de contratos, acompanhamento de encargos, troca de titularidade, possui equipe técnica e especializada para manutenção, assessoria jurídica, equipe de vistoria e divulgação. O serviço de administração de imóveis é valorado em duas taxas, das quais a taxa de locação de 50% do valor do primeiro aluguel e a taxa de administração de 10% do valor do aluguel mensal. A imobiliária disponibiliza o serviço de garantia contratual, a qual caso o inquilino deixe de efetuar o pagamento do aluguel, a mesma se responsabiliza pelos débitos.

13. A 61 imóveis é uma imobiliária participante da rede Netimoveis que hoje conta 27 imobiliárias associadas. Oferecem serviços de administração contratual, equipe de vistoria, divulgação dos imóveis, suporte para reparos e manutenções e assessoria jurídica. O diferencial está na administração do condomínio e IPTU, onde o pagamento que é de responsabilidade do inquilino é pago mensalmente pela imobiliária e cobrado do inquilino junto com o boleto de aluguel para que não haja restrições em nome do proprietário. Os repasses são feitos em até 5 (cinco) dias após recebimento em conta do proprietário. A taxa de administração é de 10% do valor do aluguel mensais e a taxa de locação é 100% do primeiro aluguel, onde arcara com todas as despesas administrativas e processuais.

Na área de manutenção e reforma predial

Considerando os desafios orçamentários frente a estimativa do valor da contratação para realização de manutenções ordinárias de propriedade da UnB, a equipe de planejamento elaborou uma tabela comparativa das últimas contratações, similares e recentes, com os descontos que as empresas vencedoras sobre o valor da tabela SINAPI, para definir o valor global da contratação, a saber:

Tabela

CONTRATO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	% DESCOI TABELA SINAPI
1223/2022	Manutenção / Reforma Predial	Serviço a ser executado na SPI - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, incluindo manutenção, conservação, adaptação, reparação e instalação de infraestruturas prediais e imobiliárias, todos com fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra necessários para atender as edificações da Universidade de Brasília, bem como espaços de atividades temporárias de ensino, pesquisa e extensão utilizados pela mesma, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	35,10
1201/2023	Manutenção / Reforma Predial	Serviços a ser executado no DARCY RIBEIRO/FUP/CER - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, incluindo manutenção, conservação, adaptação, reparação e instalação de infraestruturas prediais e imobiliárias, todos com fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra necessários para atender as edificações da Universidade de Brasília, bem como espaços de atividades temporárias de ensino, pesquisa e extensão utilizados pela mesma, sem	30,20

		dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	
1226/2022	Manutenção / Reforma Predial	Serviço a ser executado na FGA/FCE/FAL - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, incluindo manutenção, conservação, adaptação, reparação e instalação de infraestruturas prediais e imobiliárias, todos com fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra necessários para atender as edificações da Universidade de Brasília, bem como espaços de atividades temporárias de ensino, pesquisa e extensão utilizados pela mesma, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos	32,20
		PERCENTUAL MÍNIMO	30,20
		PERCENTUAL MÉDIO	32,50
		PERCENTUAL MÁXIMO	35,10

Face ao exposto, estima-se que o desconto fique entre 30,20% a 35,10%. Deve-se considerar ainda que no contrato nº 1223/2022, ainda ativo, a empresa vencedora teve como maior desconto na tabela SINAPI o percentual de 35,10%, todavia entende-se que o adequado seria adotar o valor médio de 32,50%

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Na área de administração da carteira imobiliária

Fonte: Relatório INFRA/SPI processo SEI 23106.089869/2021-45

Item	Quantidades
Imóveis residenciais	835
Salas e espaços comerciais	131
Garagens	29
Total	995

Desta forma, o quantitativo de imóveis a serem geridos por terceiros perfaz o montante de 995 imóveis, sendo 835 imóveis residenciais, 131 imóveis comerciais e 29 garagens autônomas.

Tabela de referência dos valores de locação utilizados pela UnB

Ver Anexo II - Fonte: Tabela de referência SPI vigente.

Na área de manutenção e reforma predial

Por se tratar de contratação para reparar esses imóveis de propriedade da UnB, a metodologia utilizada para estimar as quantidades de materiais e serviços eventuais da presente contratação teve como base o histórico dos serviços utilizados nos últimos meses (*fonte: SPI/CMP*):

O tempo médio de execução de manutenção corretiva nos apartamentos foi de aproximadamente 72 dias. Com a frequência de entrega pela empresa atual de 3 apartamentos por mês.

Há de se reconhecer que o quantitativo exato para os serviços de manutenção predial é tarefa de aferição impossível para o gestor público pois não há como prever tudo o que será demandado durante a vigência do contrato.

Neste sentido o Acórdão nº1381/2018 - TCU Plenário: Embora seja possível estimar quantidades com base nas contratações passadas e nas características das instalações a serem preservadas, de fato, é amplo o rol de serviços e materiais a serem empregados, havendo tanto o risco de estimativas insuficientes quanto desnecessárias.

Importante ressaltar que em qualquer situação, às demandas ficarão condicionada à disponibilidade orçamentária da contratante.

11. Descrição da solução como um todo

Na área de administração da carteira imobiliária

O estudo mostrou que alguns serviços já contam com contratações vigentes, mas que podem ser unificadas em um único contrato, visando melhorar a operação, gestão administrativa, financeira e predial das edificações.

Com uma contratação dentro dos critérios estabelecidos no presente ETP e demais normativos internos da UnB, se vislumbra uma solução aos problemas elencados e englobados no objeto da contratação (elencados no item 4 deste ETP), tornando o processo mais eficaz.

Na área de manutenção ordinária

Com inclusão, na contratação do *facilities*, dos serviços comuns de engenharia, incluindo manutenção, conservação, adaptação e instalação de infraestruturas prediais e imobiliárias, com fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra necessários para atender as edificações da Universidade de Brasília, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sob demanda poderiam auxiliar na diminuição do número de imóveis que hoje estão fechados por falta de condições de uso.

O objeto contratado será executado conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência da Contratação e no Plano de Manutenção, dentro dos preceitos da boa técnica e de acordo com os padrões de qualidade indispensáveis ao perfeito atendimento da finalidade a que se destina.

Os sistemas instalados e características das edificações, que fazem parte do escopo da contratação são os abaixo descritos:

Alvenaria, pisos e gesso; Impermeabilização; Vidraçaria; Marcenaria, carpintaria e serralheria; Hidráulica; Elétrica; Pintura; Serviços relacionados a instalação e manutenção de estruturas de acessibilidade e combate a incêndio; Divisórias, forros; Cercas, alambrados e gradis; SPDA; Manejo de resíduos de construção e afins; Serviços de pedreiro; Serviços comuns de engenharia (manutenção, conservação, adaptação e instalação em infraestruturas prediais, todos com fornecimento de materiais e peças, equipamentos e mão-de-obra necessários)

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Como regra geral, a administração deve promover à ampliação da competitividade no certame, e ainda, que se comprove técnica e economicamente viáveis, buscando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

Diante do exposto, o parcelamento do objeto não se mostra vantajoso pois será utilizado um valor global no qual será aplicado um desconto, visto que a contratação utiliza a tabela SINAPI como parâmetro. Este modelo já vem sendo utilizado pela UnB para manutenção predial, bem como por outros órgãos. Além disso, com execução do objeto por mais de uma empresa, a fiscalização ficaria comprometida, visto o número de fiscais, e a quantidade de contratos a serem fiscalizados.

Por se tratar de recuperação de imóveis residenciais, espera-se uniformidade na qualidade tanto de materiais como de mão de obra, o que com mais de uma empresa ficaria comprometido. Acredita-se também que haveria perda de economia em escala, frente a quantia disponibilizada e quantidade de apartamentos a serem recuperados, já que o objeto seria dividido em mais de uma empresa.

De acordo com os normativos dispomos de quatro métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

- a) realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);
- b) realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);
- c) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);
- d) realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).**

No caso em tela, entendemos que a **opção "d"** se adapta melhor ao objeto.

13. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.342.869,89

Em consonância com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a pesquisa de preços foi realizada dentro dos seguintes parâmetros:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Para a área de administração da carteira imobiliária

Pesquisa de mercado

A pesquisa de mercado, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa (IN) SEGES/ME nº 65, de julho de 2021, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, esta comissão esclarece que buscou fontes de naturezas diversas, a fim de compor preços de maneira adequada e compatível com o mercado, de forma vantajosa e competitiva para a administração pública, da forma que se segue:

Foram coletados dados (disponíveis no item 9), que possibilitam uma comparação entre referências semelhantes e com um número de amostras e elementos que oferecem uma condição de razoabilidade e que possibilitam uma tabulação técnica criteriosa para apuração de valores a serem sugerido para se chegar ao valor estimado, pois, independente das variáveis (nº de funcionários administrativos, nº de corretores, localização, estrutura física etc.) os resultados se mostraram homogêneos.

Licitações semelhantes

A equipe técnica de planejamento buscou informações de licitações de objeto semelhante que tenham sido realizados em outros órgãos da administração pública, seja na esfera federal, estadual ou municipal. Para isso utilizou informações do painel de preço (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) e sites de busca, mas não obteve retorno à pesquisa do objeto do presente estudo.

Após pesquisa de mercado, a comissão coletou vários dados, das fontes citadas acima, que possibilitam uma comparação entre referências semelhantes, Os elementos pesquisados oferecem uma condição de razoabilidade que possibilitam uma tabulação técnica criteriosa para apuração de valores a serem sugerido para se chegar ao valor estimado da presente licitação.

Para a área de manutenção e reforma predial

Na área de manutenção e reforma predial foi possível levantar informações no âmbito da UnB, referentes aos contratos 1223/2022, o 1226/2022 e 1201/2023, todos com objeto de Manutenção / Reforma Predial.

Pelos dados levantados, o critério de precificação normalmente é pela tabela SINAP, calculando sobre os preços da tabela um desconto, que se torna o diferencial competitivo entre as empresas concorrente, ou seja, o maior desconto ofertado em relação indicará o vencedor. Com base nas contratos listados acima, estima-se que o desconto fique entre 30,20% a 35,10%.

Deve-se considerar ainda que no contrato nº 1223/2022, ainda ativo, a empresa vencedora teve como maior desconto na tabela SINAPI o percentual de 35,10%, todavia entende-se que o adequado seria adotar o valor médio de 32,50%.

Os serviços a serem realizados são: pinturas; serviços de chaveiro (cópias de chaves, abertura de fechaduras etc.); troca de chuveiros, torneiras; serviços em forro de gesso; substituição de lâmpadas; troca de divisórias; limpeza dos imóveis vazios, por ocasião da entrega ao novo locatário; reparos de descarga etc. limpeza e manutenção de piscinas e banheiras externas das unidades imobiliárias privativas (geralmente unidades de cobertura).

Os custos de material, mão de obra e equipamentos necessários para a execução do objeto contratado.

Estimativa do valor de contratação

Conforme trazido no item 20 "considerações quanto à viabilidade", não vamos considerar valores para a contratação da área de manutenção e reforma predial, pois não se mostrou viável, no momento, sua inclusão na presente contratação.

Sobre a parte de administração da carteira imobiliária, em que pese a taxa média apurada no levantamento de mercado ser de 10,2% mensal, para se estabelecer o valor da contratação, será considerado **o percentual apurado no estudo técnico de 4% calculados** sobre o valor da arrecadação anual da parte da carteira imobiliária que se pretende terceirizar (residenciais e não residenciais - comerciais), com receitas consolidadas (fonte: SPI/COB) no ano de 2023, com valor total de **R\$ 33.571.747,22** (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e um mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos).

Para uma maior clareza quanto ao critério adotado para estabelecer o percentual que orienta o valor de contratação tecemos algumas considerações:

O mercado trabalha com o percentual acima se refere a contratação de unidade imobiliária, sendo assim, entendemos que para uma carteira composta por 995 imóveis há um potencial ganho em escala que permite estabelecer uma taxa menor;

Outro fator importante a ser considerado é que quase que a totalidade dos imóveis aptos para locação estão ocupados, possibilitando à contratada auferir ganhos imediatos e com menor esforço, pois só atuará nas futuras locações para os imóveis que sejam disponibilizados futuramente, quer seja pela desocupação, que seja pela disponibilização da UnB dos que aguardam manutenção.

Pelos mesmos motivos acima, não se considera qualquer pagamento referente ao primeiro aluguel dos imóveis, quando da sua locação, pois a remuneração mensal (4%) já se mostra adequada.

Importante: A recomendação é que a arrecadação dos valores continuem sendo feitos pela UnB e que após a emissão de nota fiscal dos serviços prestados, a contratada receba sua remuneração.

R\$ 111.905,82 (cento e onze mil, novecentos e cinco reais e oitenta e dois centavos) mensal, com custo anual de R\$ 1.342.869,89 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional de acordo com o alinhamento disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023- 2028, no que diz respeito à gestão e administração dos imóveis residenciais e comerciais da UnB, bem como o conteúdo acerca da carteira imobiliária da UnB no Relatório de Gestão UnB ano 2022. A contratação será incluída no Planejamento e Gerenciamento de Contratações de 2024 da UnB.

Há, portanto, um alinhamento entre a contratação e o planejamento da UnB.

15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na área de administração da carteira imobiliária

Em pesquisa junto aos atuais servidores da SPI, obtivemos a informação de que nos anos 1980 houve contratação das seguintes empresas DDA imóveis e a Itamaraty imóveis, porém, esta comissão não localizou nenhum documento de formalização ou que fizesse referência a tal contratação. Não foram encontradas contratações recentes realizadas pela UnB referentes a esse objeto.

A equipe obteve a informação de que havia um contrato com empresa para fazer as vistorias de entrada/saída dos imóveis (SEI nº 23106.062927/2021-93), mas que no presente momento (fevereiro/2024), não está vigente.

Na área de manutenção ordinária

Toda e qualquer contratação que produza qualquer efeito nas estruturas da Universidade tem correlação com a contratação de serviços de comuns de engenharia, manutenção corretiva das edificações da Universidade de Brasília. Além disso, tem-se que atualmente os contratos dos três lotes que foram licitados por meio do processo SEI nº 23106.059077/2021-46. Para área de manutenção e reforma predial foi possível levantar informações no âmbito da UnB, referentes aos contratos 1223/2022, o 1226/2022 e 1201/2023, todos com objeto de Manutenção / Reforma Predial.

16. Do estudo técnico da consultoria

Da contratação de equipe acadêmica pra projeto de pesquisa, análise e coleta de dados

No decorrer dos trabalhos da comissão foi observado que se tratava de um objeto de contratação com alta complexidade e relevância, motivo pelo qual a comissão solicitou, e foi atendida, na contratação de profissionais acadêmicos, com *expertise* na coleta e análise de dados, elaborando estudo pormenorizado e nos assuntos correlatos do presente processo (administração de carteira imobiliária/taxa de retorno de investimento/*facilities* etc.) para que possamos avançar com mais celeridade e segurança na confecção dos artefatos, principalmente, no futuro Termo de Referência.

Observou-se alto grau de profissionalismo e relevância nos resultados apresentados, visando estabelecer precificação mais adequada e com resultados apoiados em dados concretos. A metodologia e maiores detalhes do estudo estão contidos no anexo I.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios diretos e indiretos que a Universidade de Brasília almeja com a contratação, são fundamentalmente de eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

Vislumbra-se com a contratação de empresa de administração imobiliária os seguintes benefícios:

Na área de administração da carteira imobiliária

- **Racionalização e modernização** dos serviços de administração imobiliária dos bens imóveis da Universidade.
- **Organização de documentos:** Os contratos locatícios só podem ser assinados quando as partes envolvidas apresentam a documentação necessária. Dependendo da garantia apresentada, podem ser solicitados até documentos de terceiros, caso de fiança, que são mais facilmente obtidos com ajuda profissional.
- **Serviço de análise de crédito e perfil de locatários:** Conhecer o perfil do pretendente é ferramenta importante na análise de crédito e as empresas contam com ferramentas específicas para realizar essa análise.
- **Agilidade no repasse das informações:** Os envolvidos em um processo de locação precisam de um fluxo de informações ágil, o que vai permitir uma eficácia e agilidade no processo decisório administrativo da pasta, possibilitando, assim, um melhor planejamento e controle de recursos humanos e melhor gestão dos bens imóveis.
- **Assessoria jurídica:** Será de fundamental importância, pois a agilidade esperada poderá atuar na prevenção de litígios evitando ajuizamento de ações judiciais, e quando essas forem necessárias, se espera um acompanhamento diligente das ações de despejo e demais situações.
- **Precificação adequada:** Pela natureza dos serviços, se espera que o ente privado esteja atualizado quanto aos valores praticados pelo mercado, o que permitirá um atualização dos valores com menor espaço de tempo, gerando maior rentabilidade da carteira imobiliária.

- **Acompanhamento de visita e atendimentos:** Fazer o atendimento inicial, sanar dúvidas dos interessados, acompanhar visitas ao imóvel e tratar das questões burocráticas, são algumas das atribuições desejadas.
- **Laudos de vistoria de entrada e saída dos locatários:** Elaborar com riqueza de detalhes e com laudo fotográfico, a situação dos imóveis por ocasião da entrada e saída dos locatários, permitindo apontar, objetivamente, as responsabilidades do locador e locatário, mantendo sempre o imóvel apto a ser utilizado em nova locação.

Na área de manutenção e reforma predial

Trata-se de uma contratação fundamental para que a UnB atinja o objetivo da política de gestão da carteira de imóveis comerciais e residenciais de sua propriedade que conforme dispõe a Resolução do Conselho Diretor da FUB nº. 0004/2016:

(...) a FUB é proprietária de uma carteira imobiliária que tem como finalidade apoiar políticas de gestão de pessoas e proporcionar a geração de receitas para manutenção da Universidade.

O grande quantitativo de imóveis que necessitam manutenção, reduzem o número de imóveis para locação e logicamente, auferir mais receita com os mesmos. Na mão inversa, a revitalização e reforma aumentaria às receitas.

18. Providências a serem Adotadas

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Após uma análise aprofundada, tornou-se evidente a importância estratégica e econômica do patrimônio imobiliário da UnB. Paralelamente, identificou-se que servidores qualificados foram realocados para atividades menos complexas, que poderiam ser executadas por terceiros com maior eficiência, rapidez e qualidade.

Considerando esses aspectos, é imprescindível atentar para a composição técnica da equipe de fiscalização do contrato. Uma vez concretizada a contratação, torna-se essencial promover a qualificação adequada dos servidores encarregados da gestão e fiscalização contratual. Esta medida figura como uma das mais relevantes para o sucesso do empreendimento. A fim de cumprir os normativos vigentes, é recomendável que a equipe de fiscalização seja constituída por profissionais devidamente capacitados, como administradores, engenheiros, arquitetos, entre outros. Além disso, é imperativo que o planejamento, tanto por parte da área demandante quanto da Administração Superior, contemple não apenas a alocação e designação dos profissionais, mas também a capacitação em áreas de conhecimento específicas.

Adicionalmente, urge desenvolver tratativas entre as áreas responsáveis para o compartilhamento de informações. Isso possibilitará uma avaliação efetiva quanto ao alcance dos objetivos pretendidos e à economia gerada pela aplicação da modelagem facilities.

Para garantir a eficiência e qualidade na prestação dos serviços, destaca-se a necessidade de criação de um Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Este mecanismo, que substitui o tradicional Acordo de Nível de Serviço (ANS), define, de forma compreensível, tangível, objetivamente observável e comprovável, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Sua implementação é essencial para promover a eficiência operacional, estabelecendo procedimentos e condições que estimulem a melhoria contínua dos serviços oferecidos.

Por fim, é importante ressaltar que a arrecadação dos valores deve continuar sendo realizada pela UnB. Após a emissão da nota fiscal dos serviços prestados, a contratada deverá receber sua remuneração.

19. Possíveis Impactos Ambientais

Na área de administração da carteira imobiliária

Pela natureza dos serviços a serem prestados, não vislumbramos nenhum impacto negativo no aspecto ambiental. Porém, desde já, em eventual contratação o contratado deverá seguir todas as diretrizes de caráter ambiental, tais como:

- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte; e
- Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

Na área de manutenção ordinária

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

Identifica-se como os possíveis impactos ambientais da contratação a: Geração de resíduos, a Poluição do Solo, a Poluição da Água, e o Desperdícios de Recursos Naturais. Sendo assim, disciplinamos abaixo as respectivas medidas de tratamento quanto a esses impactos que deverão ser observadas na contratação:

Conforme aponta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e os RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS – e a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como o DECRETO Nº 7.404, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010 estão entre as principais determinações:

- Os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que gerem resíduos perigosos estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos;
- A instalação e o funcionamento de empreendimento ou atividade que gere ou opere com resíduos perigosos somente podem ser autorizados ou licenciados pelas autoridades competentes se o responsável comprovar, no mínimo, capacidade técnica e econômica para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos, quanto a: - dispor de meios técnicos e operacionais adequados para o atendimento da respectiva etapa do processo de gerenciamento dos resíduos sob sua responsabilidade, observadas as normas e outros critérios estabelecidos pelo órgão ambiental competente; - apresentar, quando da concessão ou renovação do licenciamento ambiental, as demonstrações financeiras do último exercício social, a certidão negativa de falência, bem como a estimativa de custos anuais para o gerenciamento dos resíduos perigosos, ficando resguardado o sigilo das informações apresentadas.
- As pessoas jurídicas geradoras e/ou operadoras de resíduos perigosos, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013, são obrigadas a cadastrar-se no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.

A inscrição no CNORP engloba:

- a inscrição prévia do gerador ou operador de resíduos perigosos no Cadastro Técnico Federal;
- a indicação do responsável técnico pelo gerenciamento dos resíduos perigosos, de seu próprio quadro de funcionários ou contratado, devidamente habilitado;
- a prestação anual de informações sobre a geração, a coleta, o transporte, o transbordo, armazenamento, tratamento, destinação e disposição final de resíduos ou rejeitos perigosos

As pessoas jurídicas que operam com resíduos perigosos também são obrigadas a:

- elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente; - adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;
- informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

É proibida a importação de resíduos sólidos perigosos e rejeitos, bem como de resíduos sólidos cujas características causem dano ao meio ambiente, à saúde pública e animal e à sanidade vegetal, ainda que para tratamento, reforma, reúso, reutilização ou recuperação.

Além disso, devem ser inseridos no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada:

a) Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

a.1) estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

a.2) possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

a.3) possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica e econômica para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

b) A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 7.404, de 2010, deverá:

b.1) elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

b.2) adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

b.3) informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

20. Considerações quanto à viabilidade

Apresentando uma abordagem mais robusta e organizada para o estudo técnico preliminar sobre a viabilidade da contratação de um administrador de carteira imobiliária para os imóveis da UnB, podemos estruturar os argumentos da seguinte forma:

No contexto do presente estudo técnico preliminar (ETP), é evidente que a contratação de um administrador de carteira imobiliária para os imóveis da Universidade de Brasília (UnB) oferece uma série de benefícios potenciais. No entanto, é crucial analisar com profundidade a conveniência e a oportunidade dessa medida, considerando diversos aspectos relevantes.

Análise dos Benefícios Potenciais:

1. Ganho Operacional para a UnB/SPI:

A focalização da Universidade na preparação de profissionais para carreiras intelectuais, científicas e técnicas demanda uma gestão eficiente de recursos. A terceirização da administração imobiliária pode liberar recursos humanos e financeiros para esse propósito essencial.

Certos tipos de imóveis, como coberturas duplex e espaços comerciais, apresentam uma demanda relativamente baixa e podem não receber a devida atenção em termos de marketing e gestão quando administrados internamente, isto é, pela Secretaria de Patrimônio Imobiliário.

A falta de avaliações periódicas dos preços de aluguel pode levar a uma subvalorização dos ativos imobiliários da UnB, prejudicando potenciais receitas.

A demora na divulgação de imóveis disponíveis no site da Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI) pode resultar em períodos prolongados de vacância, afetando negativamente os fluxos de caixa da Universidade.

2. Considerações sobre os Limites do Estudo:

É importante ressaltar que o escopo do estudo foi limitado aos imóveis citados no item 7 desse estudo (Comerciais, imóveis residenciais e unidades autônomas de garagem), excluindo aqueles destinados à política de moradia exclusiva para servidores da UnB. Essa exclusão pode impactar a abrangência das conclusões e requer uma análise adicional.

Essa limitação se deu principalmente pela demanda formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD - SEI nº 7520532), publicado em 15/12/2021, a saber:

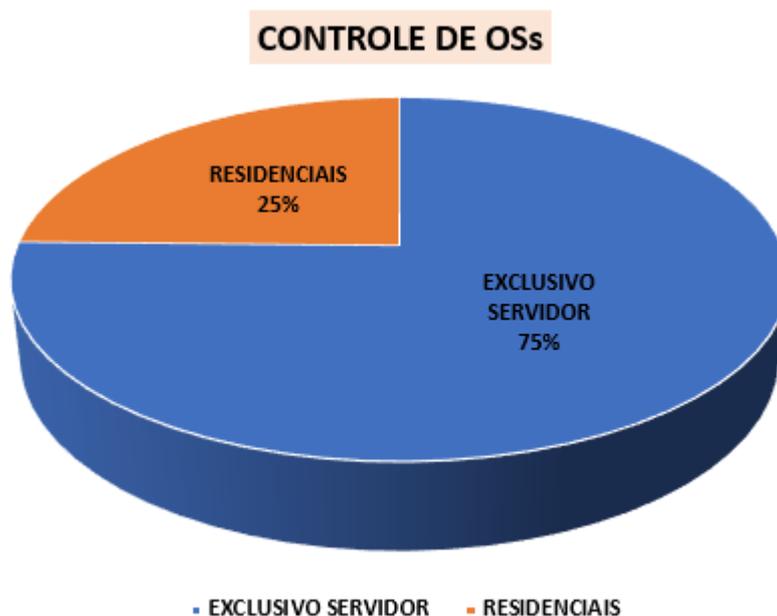
"Trata-se de estudos para a contratação de empresa especializada na gestão de imóveis para a administração do acervo imobiliário residencial e comercial de propriedade da Universidade de Brasília, **exceto dos imóveis residenciais destinados à política de retenção de quadros de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade, os apartamentos de transito e a reserva técnica.** Desta forma, o quantitativo de imóveis a serem geridos por terceiros perfaz o montante de 1.036 imóveis, sendo 835 imóveis residenciais, 172 imóveis comerciais e 29 garagens autônomas." (grifo nosso)

Com base no Relatório de Projeto - Versão 4 (anexo I), constatou-se que a parcela da carteira imobiliária destinada à terceirização representa uma parte mais lucrativa e requer menos esforços para sua gestão. Esses imóveis, que compõem a maioria do portfólio imobiliário da UnB, são mais modernos e apresentam valores mais próximos aos praticados no mercado. A localização dessas unidades em condomínios edifícios é um dos principais fatores que contribuem para essa eficiência, pois a administração é delegada aos respectivos síndicos, que cuidam das áreas comuns dos edifícios, incluindo portaria, segurança, limpeza, seguro predial e observância das normas de convivência, entre outros.

Por outro lado, os imóveis que permanecerão sob gestão integral da SPI (Colina, SQN 205, SQN 206 e permissionários) são mais antigos e demandam custos adicionais com manutenção. Além disso, esses imóveis são subsidiados para os servidores ocupantes, e os valores de locação não estão alinhados com os praticados pelo mercado. Os critérios estabelecidos para essa política estão definidos na Resolução nº 0003/2016 do Conselho Diretor da FUB. As atividades principais relacionadas à gestão das unidades individuais incluem a administração de contratos, cobranças, atendimento personalizado aos ocupantes e solicitações de manutenção. Quanto às áreas comuns, a SPI é responsável pela gestão dos contratos de portaria, limpeza e manutenção predial. Do ponto de vista econômico, os imóveis localizados na Colina, SQN 205 e SQN 206 são menos rentáveis devido à política de preços estabelecida na Resolução 005/2016, que os coloca abaixo dos valores de mercado. No entanto, esses valores atraentes para os servidores resultam em uma menor lucratividade para a Universidade.

A seguir, o gráfico ilustra a quantidade de ordens de serviço para os imóveis residenciais exclusivos para servidores:

EXCLUSIVO SERVIDOR	RESIDENCIAIS
519	170



Fonte; Relatório interno SPI/CMI disponível em https://unbbr-my.sharepoint.com/:x/g/personal/spicmp_unb_br/

3. Da viabilidade da contratação na área de administração da carteira imobiliária

A contratação pode se mostrar vantajosa para à UnB se ficar igual ou inferior à taxa apurada pelo estudo (4%) da arrecadação.

A Administração Superior pode considerar o ganho operacional, que se traduziria em desoneração da força de trabalho, que conforme dados apurados, ficaria em torno de 40%, ou seja, em tese, haveria liberação da força de trabalho para realização das demais atividades da SPI. Usamos a expressão 'em tese' para nos referir à liberação da força de trabalho porque haveria a necessidade de nomeação de gestor e fiscais do contrato.

Continuará sendo necessária e relevante para o bom andamento dos processo de administração imobiliária da UnB, apenas diminuindo o número de imóveis administrados de forma direta. Pois é certo que, em qualquer modelo de contratação, haverá a necessidade de acompanhamento da prestação dos serviços, não só pelo gestor e fiscais do contrato, mas também pelas coordenações.

4. Da viabilidade da contratação na área de manutenção e reforma predial

Inicialmente, a ideia de integrar os serviços de manutenção e reforma predial a esta contratação visava consolidar sob uma única gestão os serviços gerais de administração, reformas e manutenções preventivas e corretivas, simplificando a execução e fiscalização do contrato.

No entanto, o desenvolvimento do estudo revelou que, atualmente, essa inclusão não é viável. Os principais motivos são:

1 - Está em vigor uma contrato Contrato nº 1223/2022 (SEI 23106.059077/2021-46), em fase de celebração do seu primeiro aditivo, que trata de manutenção e reforma (empresa Engemega Engenharia).

2 - Está em curso, estudos no âmbito do processo SEI nº 23106.066341/2023-60 que tem como objetivo a adesão de ata de registro de preços para a eventual prestação de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO PREDIAL nos imóveis administrados pela UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

Pelas razões elencadas acima, no momento, a inclusão dos serviços de manutenção e reforma predial na presente contratação **não se mostra viável**.

Portanto, por esses motivos, a inclusão dos serviços de manutenção e reforma predial na presente contratação não é viável no momento. No entanto, a contratada ainda será responsável por uma gama de serviços, incluindo pintura, serviços de chaveiro, troca de chuveiros, torneiras; serviços em forro de gesso; substituição de lâmpadas; limpeza dos imóveis vazios, por ocasião da entrega ao novo locatário; reparos de descarga, limpeza e manutenção de piscinas e banheiras externas das unidades imobiliárias privativas, bem como, todos os custos de material, mão de obra e equipamentos necessários serão contemplados no contrato, que serão incorporados ao percentual de administração da carteira imobiliária.

4.1. Dos serviços de reparos e manutenção incluídos no percentual de administração da carteira imobiliária

A contratada executará os serviços nas seguintes condições:

- Tornar os imóveis mais atrativos para locação;
- Na ausência de cobrança adequada das responsabilidades do inquilino do imóvel no momento da rescisão contratual;
- Engloba serviços que não são de responsabilidade da UnB proprietária e do ocupante do imóvel.

Além dos serviços mencionados anteriormente, a contratada será responsável por:

- Realizar inspeções regulares para identificar e corrigir problemas em estágio inicial, prevenindo danos maiores;
- Manter registros detalhados de todas as intervenções realizadas, incluindo datas, descrição do trabalho e custos associados;
- Fornecer relatórios periódicos à UnB, destacando o desempenho das operações de reparo e manutenção, bem como quaisquer recomendações para melhorias.

4.2. Responsabilidade da proprietária UnB

- I. Fissuras, trincas ou rachaduras em elementos estruturais no imóvel;
- II. Deterioração estrutural;
- III. Vazamentos em tubulações, desde que não causados pelo inquilino;
- IV. Revitalização de revestimentos e pisos devido a deformação estrutural;
- V. Entupimentos em tubulações de água potável não causados pelo morador;
- VI. Outros danos decorrentes de problemas estruturais ou más condições de habitabilidade, comprovados por avaliações técnicas; e
- VII - despesas extraordinárias decorrentes de obras que interessem à estrutura integral ou à aparência externa do prédio.

4.3. Responsabilidade do locatário do imóvel

Em diversas situações, a responsabilidade recai sobre o ocupante do imóvel, conforme estabelecido no documento de obrigações e responsabilidades:

1. Entupimentos em geral (ralos, sifões, vaso sanitário);
2. Danos em aparelhos, louças, metais, acessórios de cozinha, banheiros e área de serviço. O ocupante é responsável por manter a integridade desses itens, devendo repará-los ou, caso não seja possível, substituí-los.
3. Defeitos ou vazamentos em registros, torneiras, caixas acopladas e válvulas de descarga, sifões, chuveiros e aquecedores;
4. Manchas no piso ou danos causados por mal-uso;
5. Danos e desgaste em armários e ferragens como, por exemplo: dobradiças, puxadores, corrediças;
6. Quebra de vidros, espelhos ou forro de gesso;
7. Buracos de pregos, parafusos ou buchas;
8. Problemas com lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas, disjuntores, luminárias e campainhas;
9. Problemas na pintura em geral;
10. Retirada de entulho de reformas feitas pelo ocupante;
11. Falhas ou ausência de rejuntas de revestimentos de pisos e paredes, em especial em local com contato constante com água. Os rejuntas devem ser revisados periodicamente ou sempre que for observado seu desgaste;
12. Peças, vedação e funcionamento das partes de janelas em vidro temperado para fechamento de varanda ou redes e grades de proteção que não sejam originais da construção do prédio. Obs.: Caso esses elementos não tenham sido instalados pelo inquilino atual, este fica dispensado de dar manutenção em peças e partes deles. Entretanto, deve manter a conservação de sua vedação a fim de evitar infiltrações;
13. Problemas em maçanetas, travas e fechaduras de portas e janelas;
14. Defeitos ou desgaste de box de banheiro (em vidro temperado ou acrílico) e
15. Outros danos causados pelo ocupante ou por terceiro durante a vigência do contrato de locação, independente de serem intencionais ou decorrentes do mau uso.

5. Do percentual indicado para remuneração da contratada

Conforme os dados apurados na pesquisa de mercado junto às empresas especializadas na administração de carteira de imóveis para locação, obtivemos uma taxa de remuneração média de 10,2% mensal sobre o valor da locação. Várias empresas informaram cobrar, além da taxa mensal, um percentual sobre o primeiro aluguel visando remunerar o processo de ocupação (vistoria, visitas ao imóvel etc.)

Algumas ofertam um serviço adicional chamado de "aluguel garantido" e em contrapartida cobra um percentual maior do proprietário, entre 15% e 18% do valor da locação mensalmente.

Esses serviços e adicionais na precificação dos serviços das empresas pesquisadas não se enquadram no perfil da carteira imobiliária da UnB. Para uma maior clareza quanto ao critério adotado para estabelecer o percentual que orienta o valor de contratação tecemos algumas considerações:

- O mercado trabalha com o percentual acima para contratação unitária, sendo assim, entendemos que para uma carteira composta por 995 imóveis há um potencial ganho em escala, o que permite estabelecer uma taxa menor;
- Outro fator importante a ser considerado é que quase que a totalidade dos imóveis aptos para locação estão ocupados, possibilitando à contratada auferir ganhos imediatos e com menor esforço, pois só atuará nas futuras locações para os imóveis que sejam disponibilizados futuramente, quer seja pela desocupação, quer seja pela disponibilização da UnB dos que aguardam manutenção.

Sobre a parte de administração da carteira imobiliária, em que pese a taxa média apurada no levantamento de mercado ser de 10,2% mensal, para se estabelecer o valor da contratação, vamos considerar o percentual apurado no estudo técnico de 4% calculados sobre o valor da arrecadação anual da parte da carteira imobiliária que se pretende terceirizar (residenciais e não residenciais - comerciais), com receitas consolidadas (fonte: SPI/COB) no ano de 2023, com valor total de **R\$ 33.571.747,22** (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e um mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos).

Pelos mesmos motivos acima, não se considera qualquer pagamento referente ao primeiro aluguel dos imóveis, quando da sua locação, pois a remuneração mensal (4%) já se mostra adequada.

6. Implementação de Software de Gerenciamento Financeiro

É imprescindível que a contratada integre um software especializado para gerenciar a arrecadação dos aluguéis, garantindo transparência e eficiência no processo. Os valores de locação devem ser depositados em uma conta bancária especificada pela UnB, da qual é beneficiária. Após a emissão da nota fiscal pelos serviços prestados, a contratada receberá sua remuneração.

Detalhes da Conta Beneficiária:

Beneficiário: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CNPJ: 00.038.174/0001-43

Endereço: SGP - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Reitoria, Bloco A - 1º Andar. CEP 70910-900

Instituição Bancária: Banco do Brasil

Agência/Código Cedente:

1607-1 / 00333033-8

Essas medidas asseguram uma gestão financeira eficaz, facilitando a contabilização e o repasse dos valores de locação, além de garantir a regularidade e transparência nos processos administrativos da UnB.

6.1. Benefício para locação para servidores da UnB

Os servidores da Universidade de Brasília (UnB) que optarem por alugar qualquer um dos imóveis e cumprirem as diretrizes estabelecidas na RESOLUÇÃO DO (A) CONSELHO DIRETOR Nº 0001/2019 (anexo III) terão direito a um desconto de 20% sobre o valor do aluguel determinado pela contratada.

Art. 1º Conceder desconto de 20% no valor de referência do aluguel de imóveis residenciais de propriedade da FUB alugados por servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo, com regime de trabalho de dedicação exclusiva, se docente, ou de 40 horas semanais sem outro vínculo de emprego, se servidor técnico-administrativo, e em exercício na FUB.

Parágrafo único. Para usufruir do desconto de que trata o caput deste cargo, o servidor deverá comprovar que não possui imóvel residencial ou comercial destinado a uso residencial, edificado no Distrito Federal, mediante a apresentação de certidões negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, emitidas em seu nome, em nome de seu cônjuge ou companheiro(a), dos filhos menores de 21 anos e de outros dependentes previstos em lei

7. Cenários elencados no projeto de estudo (contido no anexo I)

Figura 1 – Cenários para a Taxa de Administração Imobiliária da SPI

		Receita atual	Receita Aumentada
Custo sem reforma		4 %	3,4 %
	Reforma 1 (contrato atual)	9,1 %	7,8 %
Custo com reforma	Reforma 2 (reforma total – 1 ano)	13,7 %	11,8 %
	Reforma 2 (reforma tota – 5 anos)	5,9 %	5,1 %
	Reforma 2 (reforma total – 10 anos)	5,0 %	4,3 %

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Considerações sobre os dados da figura 1:

1. Na coluna receita atual custo sem reforma: Foram consideradas as receitas e custos associados à gestão atual realizada pela SPI, para isso foram identificados os custos a serem repassados para o agente privado no arranjo de *Facility Management*, incluindo pessoal, equipamentos, material de consumo, água, energia, apoio jurídico, vistoria, manutenção e reforma. A alocação desses custos foi estimada com base na composição da carteira imobiliária calculou-se uma taxa de administração interna. Esta taxa representa o percentual dos custos em relação às receitas e serve como referência para a avaliação da viabilidade da terceirização.
2. Na coluna receita aumentada sem custo de reforma: Se projeta um cenário, onde todos os imóveis (100%) estivessem locados.
3. Análise da Viabilidade Econômica: A viabilidade econômica da terceirização foi avaliada comparando a taxa de administração interna da SPI com as faixas de taxa de administração propostas para o mercado imobiliário. Além disso, a análise contemplou a diferença de receitas e custos entre a gestão interna e a terceirização.

8. Declaração de viabilidade e razoabilidade da contratação

Consideradas as informações incluídas neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a contratação dos serviços de administração e gestão de parte da carteira imobiliária de propriedade da Universidade de Brasília - UnB, para gestão pelo denominado modelo de *facilities*, a ser aplicado em versão piloto, **é viável com restrições**. Essa viabilidade leva em conta os aspectos identificados no mapa de riscos e reconhece que a realização do processo licitatório deve ser cuidadosamente avaliada, levando em consideração não apenas o aspecto econômico, mas também a definição de parâmetros de qualidade para os serviços oferecidos e a capacidade da empresa terceirizada de alinhar-se aos objetivos estratégicos da UnB.

Recomendamos que, após a completa implementação dessa contratação, o objeto dessa contratação seja reavaliado. Isso inclui a possibilidade de incorporar outros serviços atualmente terceirizados pela SPI/UnB, como a manutenção predial, a gestão dos elevadores, a administração dos imóveis destinados à política de moradia, a gestão dos condomínios dos prédios de propriedade integral da UnB, entre outros. Essa revisão garantirá uma gestão mais abrangente e eficiente de todo o patrimônio imobiliário da Universidade.

21. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PEDRO HENRIQUE NERIS VELOSO

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 15:30:20.***MATHEUS AUGUSTO AGUIAR URSULINO**

Membro da comissão de contratação

WILLIAN GOMES COELHO

Membro da comissão de contratação

RAFAELLA BITENCOURT

Membro da comissão de contratação

22. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

22.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Com base nas informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a contratação dos serviços de administração e gestão de parte da carteira imobiliária de propriedade da Universidade de Brasília - UnB, utilizando o modelo de *facilities* em uma versão piloto, **é viável com restrições**. A viabilidade do processo licitatório está condicionada à análise detalhada de todas as propostas dos concorrentes, considerando não apenas o aspecto econômico, mas também estabelecendo parâmetros de qualidade para o serviço oferecido e avaliando a capacidade da empresa terceirizada em alinhar-se aos objetivos estratégicos da UnB.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relatorio_15fev2024___Versao_4.pdf (1.18 MB)
- Anexo II - Tabela referência imóveis Unb.pdf (260.82 KB)
- Anexo III - Resolucao-001-2019.pdf (172.09 KB)

Anexo I - Relatório_15fev2024___Versão_4.pdf

15/02/2024

Relatório de Projeto - Versão 4

(versão para discussão e aprimoramento)

Taxa Administrativa para a Gestão da Carteira Imobiliária da UnB

Sumário

1. Introdução	2
2. Carteira Imobiliária da UnB	2
3. <i>Facility</i> da Carteira Imobiliária da UnB	4
4. Metodologia	6
5. Receitas da Carteira Imobiliária – <i>Facility</i>	10
6. Custos da Gestão da Carteira Imobiliária – <i>Facility</i>	17
7. Taxa de Administração da SPI	28
8. Considerações	40

1. Introdução

A Universidade de Brasília (UnB) possui um conjunto de imóveis residenciais e comerciais que são destinados para a locação e resultam em receita importante para esta universidade. São 176 imóveis comerciais, 835 imóveis residenciais para locação a mercado e 675 imóveis residenciais para servidores da universidade.

A gestão imobiliária destes imóveis é feita pela Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), abrangendo o atendimento de locatários, a vistoria de imóveis, a celebração de contratos de locação, o acompanhamento da realização de manutenções e reformas, entre outros.

Está em curso a discussão da proposta de terceirização da gestão imobiliária de parte destes imóveis por meio do arranjo *Facility Management*. Assim, a gestão imobiliária de parte dos imóveis deixaria de ser feita pela SPI e passaria a ser realizada por agente privado terceirizado.

Usualmente no mercado imobiliário, a forma de remuneração pelo serviço de gestão imobiliária é por meio de uma taxa de administração imobiliária, cobrada sobre o valor do aluguel do imóvel. Além disso, pode ocorrer também que a imobiliária cobre, além da taxa de administração sobre o valor do aluguel, o primeiro aluguel recebido.

A carteira de imóveis para alugar da UnB é grande, concentrada no Plano Piloto, sendo que grande parte se encontra já locada. Tal fato representaria uma vantagem para o potencial terceirizado.

Há a discussão de qual seria a taxa de administração imobiliária adequada. Em consulta pública, aventou-se uma taxa de administração imobiliária de 10 a 15%.

Este estudo, portanto, pretende avaliar qual taxa de administração imobiliária seria viável economicamente.

Nesta análise são consideradas também outras atribuições a serem repassadas para o agente privado no arranjo de *Facility Management*, como, por exemplo, a manutenção e reforma de imóveis.

A estratégia do presente estudo é avaliar os custos da SPI com a gestão dos imóveis e compará-los com as receitas de aluguel destes imóveis. Disto se obtém uma taxa de administração para a atual gestão imobiliária realizada pela SPI.

2. Carteira Imobiliária da UnB

A atual carteira imobiliária locatícia administrada pela SPI contém 1.715 (um mil setecentos e quinze) imóveis localizados em grande maioria na Asa Norte. Ademais, a Secretaria faz a gestão de 20 (vinte) edifícios e oferece suporte aos diversos espaços

comerciais localizados no campus Darcy Ribeiro e em outros *campi*, bem como aos apartamentos de trânsito e os da reserva institucional.

A carteira imobiliária locatícia se divide nos seguintes quatro tipos de ativos e nas seguintes quantidades:

- 835 (oitocentos e trinta e cinco) imóveis residenciais: imóveis com o foco em aluguel para moradia de pessoas. Estes imóveis estão distribuídos pelas localidades da SQN 107, SQN 109, SQN 212, SQN 214, e SQN 310 e SHTN - Setor de Hotéis e Turismo Norte;
- 675 (seiscentos e setenta e cinco) funcional ou imóveis residenciais para servidores: imóveis destinados à política de retenção de quadros de servidores docentes e técnico administrativos da Universidade;
- 176 (cento e setenta e seis) imóveis comerciais: imóveis com o foco em aluguel para atividades comerciais ou empresariais. Estes imóveis estão distribuídos pelas localidades da SCLN 109, SCLN 115, SCLN 406, SEP-Sul 714/914, SGAS 915, Edifícios OK e Anápolis no Setor Comercial Sul;
- 29 (vinte e nove) garagens: ativos destinados ao estacionamento de veículos. Estes ativos estão distribuídos pela Asa Norte.

Segue a Tabela 1 com o resumo das unidades de cada ativo. Além disso, seguem as Tabelas 2 e 3 com os imóveis comerciais e residenciais apresentando o número de quartos e a localização:

Tabela 1 - Resumo do quantitativo da carteira imobiliária locatícia

Comercial	Residencial	Funcional	Garagens
176 imóveis	835 imóveis	675 imóveis	29 garagens

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Tabela 2 - Residenciais destinados à locação (Asa Norte)

Localização (Bloco)	1 Qt	2 Qts	3 Qts	4 Qts	Total
SQN 107 (H)				2	2
SQN 109 (H, I, J)	2	108	20		130
SQN 212 (A, C, D, E, F, G, H, I, J, K)	3	154	89	16	262
SQN 214 (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J)		280	83		363
SQN 310 (E, F, G, J, K)			18	54	72
SHTN Apart hotel Lake Side (E e F)	6				6
Total					835

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Tabela 3 - Imóveis comerciais destinados à locação (Asa Sul, Setor Comercial Sul e Asa Norte)

Localização	Salas	Lojas	Pavimentos	Total
SCS Q. 04, Ed. ANÁPOLIS	43	2		45
SCS Q. 02, Ed. OK			7	7
SCLN 109 BL. A	3			3
SCLN 115 BL. A		8		8
SCLN 406 BL. A	28	34		62
SEPS 714/914 Ed. TALENTO	27			27
SGAS 915 BL. B Ed OFFICE CENTER	24			24
Total				176

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

3. Facility da Carteira Imobiliária da UnB

Visando a modernização da gestão patrimonial da Universidade, a redução de gastos e aperfeiçoar a exploração econômica dos ativos imobiliários, seguindo as melhores práticas de gestão, a SPI busca a prática de *Facility Management* aplicada na possível contratação de uma empresa terceirizada que seria responsável a princípio pela gestão de três blocos de serviços, que seriam:

- Atividades típicas da administração da carteira de imóveis
- Manutenção e reparo nos imóveis da carteira
- Reforma nos imóveis da carteira

Cabe ressaltar que na proposta de contratação de uma empresa terceirizada será para a administração de 1.036 ativos. Ou seja, não entra toda a administração dos ativos da carteira imobiliária locatícia, assim não entraram os serviços sobre os imóveis residenciais destinados aos servidores (funcional) que são 675 imóveis. Segue a Tabela 4 com os ativos que entram na proposta de contrato de *Facility Management*.

Tabela 4 - Ativos administrados na proposta

Ativos	Quantidades
Residenciais	835
Comerciais	131
Unidades de Garagem	29
Total	995

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Segundo dados levantados com a SPI, as 45 unidades no Edifício Anápolis não compõem a *facility* já que são usados pela Casa de Cultura da América Latina.

Entende-se que o objetivo da terceirização da gestão patrimonial está associado à intensão da racionalização da gestão de redução de gastos e com foco em maior rentabilização dos serviços secundários de exploração econômica de ativos imobiliários e maximização do uso e ocupação dos imóveis da UnB (Tabela 5). Além disso, a SPI prevê a integração de outros serviços no contrato de *Facility Management*.

Tabela 5 - Bloco 1 de serviços (gestão imobiliária)

Serviços	Frequência	Remuneração
Administração da carteira e das atividades típicas	Imóveis residenciais, comerciais e unidades de garagem	Valores obtidos do percentual da carteira

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Dentre as principais atividades deste Bloco 1 de serviços (gestão imobiliária), seguem:

- Conhecimento do mercado local, com atuação dentro do estrito processo legal;
- Capacidade de negociação e foco nos resultados;
- Zelar pela confidencialidade dos dados;
- Utilizar sistema informatizado de controle de contratos e clientes, permitindo geração de relatórios seguros e rápido acesso às informações;
- Contar com assessoria jurídica;
- Avaliação (precificação) dos aluguéis;
- Prestar serviços de atendimento aos interessados, de forma presencial e remota, com presteza e competência;
- Promover a ampla divulgação dos imóveis disponíveis para locação;
- Acompanhar a visita dos interessados aos imóveis;
- Efetuar o processo de análise cadastral do locatário e fiadores (quando for o caso);
- Elaborar laudo de vistoria de entrada/saída dos locatários, descrevendo de forma pormenorizada e com laudo fotográfico;
- Formalizar os contratos de locação;
- Acompanhar os pagamentos dos aluguéis e seus acessórios (condomínio, seguro incêndio etc.);
- Realizar às notificações, aos locatários, sobre quaisquer infrações das cláusulas contratuais;
- Intermediar a renovação dos contratos, inclusive quanto ao índice de reajuste;
- Comunicar formalmente à necessidade de reparos e manutenções que sejam de responsabilidade da proprietária;
- Prestar atendimento eficiente, sem atrasos; possuir conhecimento dos serviços a serem executados;
- E demais atividades que são inerentes à prestação dos serviços.

O Bloco 2 de serviços abrangem manutenções e reparos dos imóveis (Tabela 6). Dentre as principais atividades deste bloco, citam-se:

- Efetuar manutenções ordinárias, através de empresas e/ou profissionais especializados, como pinturas, serviços de chaveiro (cópias de chaves, abertura de fechaduras etc.);
- Troca de chuveiros, torneiras, reparos de descarga etc.

Tabela 6 - Bloco 2 de serviços

Serviços	Frequência	Remuneração
Manutenção e reparos dos imóveis da carteira	Demanda baixa	Percentual da administração ou remuneração conforme o painel de preços

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

E por fim, o terceiro bloco (Tabela 7), abrange o serviço de reformas de imóveis, do qual se citam:

- Realizar reformas nos imóveis, mediante remuneração, tornando o imóvel apto a ser novamente ocupado.
- Realizar as demandas variadas, desde pinturas em geral até trocas de pisos em todo o imóvel.

Tabela 7 - Bloco 3 de serviços

Serviços	Frequência	Remuneração
Reforma dos imóveis da carteira	Cronograma previamente definido	A calcular, pela contratação vigente, tabela SINAP

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

A princípio a proposta de contratação está em uma fase inicial de elaboração sendo que se pode considerar a inclusão ou não de outros serviços.

Outro ponto que cabe entender, é que o presente estudo trata a contratação de uma empresa terceirizada para UnB se encaixando na área de *Facility Management*. Porém, é de ciência do estudo que alguns dos serviços previstos se encaixam mais com a área de *Property Management*. Porém, a opção de tratar tudo como *Facility Management* deve-se pela intrínseca relação das duas áreas e devido os objetivos das finais da UnB, além do entendimento da área *Facility Management* ter maior abrangência e flexibilidade para maiores grupos de serviços.

4. Metodologia

Para a realização deste estudo e avaliação de uma taxa de administração da carteira imobiliária locatícia da UnB foram percorridas as seguintes etapas:

- Caracterização da carteira imobiliária locatícia da UnB
- Caracterização da proposta de terceirização da gestão imobiliária
- Caracterização das receitas de aluguel
- Caracterização dos custos associados
- Estimação da taxa de administração atual da SPI

A) Caracterização da carteira imobiliária locatícia da UnB

A fim de melhor entender o contexto do estudo, foi feito um levantamento das informações relativas aos imóveis de propriedade da Universidade de Brasília (UnB) e da sua gestão atual. Além disso, foi feita a identificação dos imóveis a comporem a terceirização da gestão pelo arranjo de *Facility Management*.

B) Caracterização da proposta de terceirização da gestão imobiliária

Com base no conhecimento dos estudos da UnB em terceirizar a gestão da carteira imobiliária locatícia por meio de um arranjo de *Facility Management*, buscou-se identificar quais os itens e atribuições que comporiam essa terceirização. Isto é importante para permitir a identificação das receitas e custos relacionados, de modo a embasar a análise da taxa de administração e da viabilidade econômica.

C) Caracterização das receitas de aluguel

Identificação das receitas de aluguel da carteira imobiliária locatícia a ser terceirizada. Sobre essa receita se calcula um percentual, a taxa de administração imobiliária, que seria a forma de remuneração para a terceirização em discussão.

Estimativa de Receitas 1 – Receitas Atuais

São consideradas as receitas atuais recebidas com a locação dos imóveis a comporem a carteira de imóveis a terem sua gestão terceirizada. Abrangendo:

- Receitas de aluguel dos imóveis residenciais (835 imóveis);
- Receitas de aluguel de imóveis comerciais (131 imóveis);
- Receitas de aluguel de garagens (29 garagens).

Foram consideradas as receitas de aluguel do ano de 2022, corrigindo-se a inflação pelo Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) para 2023.

Estimativa de Receitas 2 – Receitas com 100% dos imóveis alugados

Para a estimação considerando que todos os imóveis da carteira estão alugados e gerando receita de aluguel, fez-se o cálculo do aluguel que seria arrecadado com a locação dos imóveis da carteira de mercado que estão atualmente fechados.

Em seguida, somou-se esse aluguel que se obteria com os imóveis fechados com a atual receita de aluguel.

D) Caracterização dos custos associados

Com base nos itens e atribuições que se deseja delegar ao terceirizado, buscou-se identificar os custos relacionados que servem como estimativa dos custos a serem assumidos pelo terceirizado.

Com base na pesquisa com a SPI, listaram-se os seguintes custos a serem considerados na análise:

- Custos de Pessoal
- Despesas de Equipamentos e Material de Consumo
- Despesas de Água e Energia Elétrica
- Despesas de Apoio Jurídico e da Prefeitura da Universidade de Brasília (PRC/UnB)
- Custos de Vistoria
- Custos de Manutenção e Reforma

Observou-se que muitas das informações de custos são apresentadas de forma agregada para a SPI. Além da gestão imobiliária da carteira de imóveis a serem terceirizados, a SPI também realiza outras funções como comentado anteriormente (permissionários, imóveis exclusivos para servidores e gestão de terras entre outros).

Assim, fica o desafio de se atribuir os custos unicamente devidos à gestão dos imóveis a terem sua gestão terceirizada.

Em relação aos custos com pessoal, foi realizado um levantamento das atividades realizadas na SPI, por coordenação. Em seguida, por meio de visitas técnicas, foram obtidas por meio de entrevistas as seguintes informações por atividade:

- 1) Tempo alocado para trabalhos associados à carteira de imóveis de mercado (a comporem a *facility*), por atividade (peso variando de 0% a 100%). Esta informação foi identificada como “peso imóveis mercado”.
- 2) Tempo dispendido por cada atividade da coordenação (peso variando de 0% a 100%). Esta informação foi identificada como “peso atividade”.

Com base nestas duas informações, foi calculado o “peso tempo”, refletindo a composição do tempo alocada em cada atividade com a gestão da carteira de mercado (Peso imóveis mercado na atividade) com as atividades realizadas em cada coordenação da SPI (Peso atividade). Veja a Equação 1.

$$\textit{peso tempo} = \textit{peso imóveis mercado} \times \textit{peso atividade} \quad (1)$$

A partir deste indicador “peso tempo” e na quantidade de colaboradores (servidores, estagiários e recepcionista), foi calculado um indicador que refletisse a alocação de trabalho em uma quantidade equivalente a colaboradores, chamada aqui de “alocação colaborador” (Equação 2).

$$\text{alocação colaborador} = \text{peso tempo} \times \text{quantidade colaboradores} \quad (2)$$

A partir da estimativa de colaboradores alocados para gestão dos imóveis de mercado, foi feita a estimação dos custos de pessoal associado multiplicando-se a quantidade de colaboradores alocados (alocação colaborador) pelo custo médio de pessoal da SPI (custo médio de pessoal). Assim, obteve-se o custo de pessoal alocado com a gestão dos imóveis da carteira de imóveis a participarem da *facility* (Equação 3).

$$\text{custo pessoal} = \text{alocação colaborador} \times \text{custo médio} \quad (3)$$

Alternativamente, outra forma de dividir os custos foi definir um percentual dos custos da SPI que possam ser atribuídos à carteira a ser terceirizada. Adotou-se como hipótese de que os custos seriam divididos pela proporção dos imóveis locatícios: comerciais, residenciais, exclusivos para servidores da UnB e garagens (Tabela 8).

Apesar da carteira de imóveis a comporem a futura *facility* contar com 131 imóveis, aqui (Tabela 8), foram considerados a totalidade de imóveis comerciais (176).

Tabela 8 – Proporção dos imóveis a terem sua gestão terceirizada

Situação do Imóvel	Comercial	Residencial	Funcional	Total
Total de imóveis	176	835	675	1.686
Proporção em relação ao total	10,4%	49,5%	40,0%	100%
Proporção da carteira a ser terceirizada	60,0%		40,0%	100%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Assim, para as despesas de equipamentos e material de consumo, de água e energia elétrica, de apoio jurídico e da prefeitura da UnB e custos de vistoria, , assume-se que 60% dos custos a serem levantados estão associados à gestão dos imóveis a terem sua gestão imobiliária terceirizada (Tabela 7).

A hipótese é de que a gestão de permissionários e de terras apresenta uma participação pequena nos custos da SPI.

E) Estimação da taxa de administração atual da SPI

Assim, com base nas receitas obtidas com o aluguel dos imóveis da carteira locatícia e com os custos de gestão associados a estes imóveis calcula-se uma taxa de administração da atual gestão realizada pela SPI.

Isto é, deseja-se avaliar o quanto os custos dessa gestão atual correspondem às receitas auferidas conforme a Equação 4.

$$\text{taxa de administração} = \frac{\text{custos}}{\text{receitas}} \quad (4)$$

Observa-se que os dados de receitas estão disponíveis para o período de 2017 a 2023 (incompleto), mas que os dados de despesas e estimativas de custos de reforma refletem o ano corrente. Isso impossibilita uma análise mais detalhada da evolução da taxa de administração da SPI.

Esta estimativa da taxa de administração a atual gestão imobiliária da SPI pode ser ampliada alterando-se os custos a serem considerados.

5. Receitas da Carteira Imobiliária – Facility

Para a realização deste estudo focou-se nas receitas obtidas com o aluguel dos imóveis que seriam destinados à terceirização da sua gestão imobiliária. A primeira estimativa contempla as receitas atualmente recebidas com os imóveis alugados. A segunda estimativa de receita, a fim de construção de cenário de comparação, considera também o acréscimo de receita considerando os imóveis fechados como também alugados.

Receita Atual

Por meio de consulta à SPI, obtiveram-se dados de receitas para o período de 2018 a 2023 conforme Tabela 9.

Assim, as receitas chamadas de “Aluguel Residencial” são os alugueis recebidos dos imóveis residenciais alugados para o público em geral. Observa-se que servidores da UnB que porventura aluguem algum destes imóveis recebem desconto de 20% sobre o valor de mercado.

As receitas da carteira de imóveis exclusiva para locação para servidores da UnB são contabilizadas de forma separada e não está considerada aqui.

O item “Aluguel Comercial” é referente às receitas de aluguel com a locação de imóveis comerciais e que, planeja-se, incluir na terceirização da gestão imobiliária.

Os itens “Acordo – Aluguel Residencial” e “Acordo – Aluguel Comercial” correspondem aos recebimentos de aluguéis em atraso.

Tabela 9 - Receitas de Aluguel da Carteira Imobiliária [R\$]

Receitas	Ano					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Aluguel Residencial	25.586.065,79	27.804.274,08	28.104.848,80	27.761.900,63	29.489.863,35	32.394.017,28
Aluguel Comercial	906.527,28	952.110,82	930.218,55	935.271,26	971.409,75	979.253,39
Acordo – Aluguel Residencial	131.487,56	94.691,38	52.281,63	150.799,48	172.594,85	243.859,36
Acordo – Aluguel Comercial	77.990,53	50.244,15	21.408,25	0,00	11.541,47	178.619,71
Taxa de garagem	19.392,19	17.503,57	17.825,65	16.606,68	18.008,41	19.856,84
Total	26.721.463,35	28.918.824,00	29.126.582,88	28.864.578,05	30.663.417,83	33.815.606,58

Fonte: Dados coletados.

Além disso, na tabela também se apresenta as receitas com a locação de garagens por meio do item “Taxa de garagem”.

Receita Aumentada

Não são todos os imóveis que estão alugados, conforme evidenciado na Tabela 10. A taxa de ocupação dos imóveis comerciais é de 39,8%, com 70 imóveis alugados. Os imóveis residenciais (de mercado) possuem taxa de ocupação de 91%, com 756 alugados. Os imóveis exclusivos para servidores da UnB (funcionais) apresentaram taxa de ocupação de 82%. Em relação às garagens não foram obtidas informações sobre a ocupação.

Tabela 10 - Resumo da situação dos imóveis

Situação	Comercial	Residencial	Funcionais	Garagens	Total
Total	176	835	675	29	1.715
Contratos ativos	70	756	554	-	-
Sem contrato	106	79	121	-	-
% de ocupação	39,8%	91%	82%	-	-

Fonte: Dados coletados com a SPI, janeiro/2024.

Relembra-se que no caso da proposta de terceirização, os imóveis considerados seriam apenas os imóveis comerciais, residenciais (de mercado) e as garagens. Os imóveis exclusivos para servidores da UnB (funcionais) não seriam incluídos na proposta de terceirização. Outro detalhe, como comentado anteriormente (Tabela 4), o total de imóveis comerciais a serem incluídos na terceirização seriam de 131 imóveis e não o seu total, de 176, já que 45 estão alocados para outro uso pela UnB.

Feitas estas ressalvas, entende-se que a receita de aluguel seria aumentada caso os imóveis sem contrato de aluguel também fossem locados.

Assim, fez-se uma estimativa do aluguel que seria obtido caso os imóveis residenciais (de mercado) que estão vazios também fossem locados. Foram obtidas informações sobre os 59 imóveis residenciais (de mercado) que estão fechados aguardando ou em processo de reforma. Os 20 imóveis residenciais restantes não puderam ser mensurados por falta de informação. Dessa forma, optou-se por estimar o incremento de receita com os 59 imóveis com informações disponíveis.

A Tabela 11 a seguir lista os 59 imóveis residenciais (de mercado) aguardando ou em processo de reforma, conforme informações obtidas com a SPI no segundo semestre de 2023. Com base no ETP 35/2022, foram obtidos os valores máximos de aluguel com base em 2021.

Tabela 11 – Imóveis residenciais fechados (reforma) e valores de aluguel

Item	Endereço	Situação	Valor do Aluguel [A Preços De 2021]
1	SQN 107 BL H AP 504	manutenção geral	R\$ 5.447,00
2	SQN 109 BL H AP 305	manutenção geral	R\$ 3.385,00
3	SQN 109 BL H AP 308	manutenção intermediária	R\$ 3.569,00
4	SQN 109 BL I AP 503	manutenção geral	R\$ 2.655,00
5	SQN 109 BL J AP 306	manutenção intermediária	R\$ 2.601,00
6	SQN 109 BL J AP 604	manutenção intermediária	R\$ 2.601,00
7	SQN 109 BL J AP 606	em manutenção	R\$ 2.601,00
8	SQN 212 BL A AP 102	manutenção intermediária	R\$ 3.038,00
9	SQN 212 BL A AP 407	manutenção geral	R\$ 3.038,00
10	SQN 212 BL A AP 410	manutenção intermediária	R\$ 3.038,00
11	SQN 212 BL A AP 605	manutenção geral	R\$ 4.102,00
12	SQN 212 BL C AP 103	manutenção intermediária	R\$ 3.038,00
13	SQN 212 BL C AP 104	manutenção geral	R\$ 3.038,00
14	SQN 212 BL C AP 301	manutenção geral	R\$ 3.405,00
15	SQN 212 BL C AP 406	manutenção geral	R\$ 3.130,00
16	SQN 212 BL C AP 204	manutenção geral	R\$ 3.038,00
17	SQN 212 BL C AP 203	manutenção geral	R\$ 3.038,00
18	SQN 212 BL C AP 502	manutenção geral	R\$ 5.975,00
19	SQN 212 BL D AP 604	manutenção geral	R\$ 4.102,00
20	SQN 212 BL F AP 402	manutenção geral	R\$ 3.038,00
21	SQN 212 BL F AP 304	manutenção geral	R\$ 3.038,00
22	SQN 212 BL F AP 610	manutenção geral	R\$ 5.789,00
23	SQN 212 BL F AP 604	manutenção intermediária	R\$ 5.789,00
24	SQN 212 BL G AP 203	manutenção geral	R\$ 3.083,00
25	SQN 212 BL G AP 214	em manutenção	R\$ 6.142,00
26	SQN 212 BL G AP 605	manutenção intermediária	R\$ 4.350,00
27	SQN 212 BL J AP 612	manutenção intermediária	R\$ 4.038,00
28	SQN 212 BL K AP 613	manutenção intermediária	R\$ 4.011,00
29	SQN 212 BL K AP 409	manutenção geral	R\$ 2.936,00
30	SQN 214 BL A AP 211	manutenção geral	R\$ 3.665,00
31	SQN 214 BL A AP 604	manutenção geral	R\$ 36.000,00
32	SQN 214 BL C AP 304	manutenção intermediária	R\$ 3.785,00
33	SQN 214 BL C AP 603	manutenção geral	R\$ 4.926,00
34	SQN 214 BL C AP 615	em manutenção	R\$ 5.004,00
35	SQN 214 BL D AP 601	em manutenção	R\$ 5.425,00
36	SQN 214 BL D AP 603	em manutenção	R\$ 5.315,00
37	SQN 214 BL D AP 611	em manutenção	R\$ 4.993,00
38	SQN 214 BL F AP 315	manutenção geral	R\$ 3.212,00
39	SQN 214 BL G AP 204	manutenção geral	R\$ 3.008,00
40	SQN 214 BL G AP 501	manutenção geral	R\$ 5.411,00
41	SQN 214 BL H AP 113	manutenção geral	R\$ 2.965,00
42	SQN 214 BL H AP 405	manutenção geral	R\$ 2.965,00
43	SQN 214 BL I AP 608	manutenção geral	R\$ 5.857,00
44	SQN 214 BL I AP 609	manutenção geral	R\$ 5.833,00
45	SQN 214 BL I AP 310	manutenção geral	R\$ 3.903,00
46	SQN 214 BL J AP 503	em manutenção	R\$ 3.868,00
47	SQN 214 BL J AP 106	manutenção intermediária	R\$ 3.903,00
48	SQN 214 BL K AP 506	manutenção intermediária	R\$ 3.903,00
49	SQN 214 BL K AP 203	manutenção geral	R\$ 2.965,00
50	SQN 214 BL K AP 211	manutenção geral	R\$ 2.965,00
51	SQN 310 BL E AP 206	pequenos reparos	R\$ 2.965,00
52	SQN 310 BL F AP 101	pequenos reparos	R\$ 6.624,00
53	SQN 310 BL F AP 202	manutenção geral	R\$ 6.624,00
54	SQN 310 BL F AP 307	manutenção geral	R\$ 4.967,00
55	SQN 310 BL F AP 608	manutenção intermediária	R\$ 8.504,00
56	SQN 310 BL G AP 501	manutenção geral	R\$ 5.779,00
57	SQN 310 BL G AP 306	manutenção geral	R\$ 5.132,00
58	SQN 310 BL G AP 308	manutenção geral	R\$ 5.779,00
59	SQN 310 BL G AP 108	manutenção intermediária	R\$ 5.779,00
Receita mensal [R\$ 2021]			R\$ 279.077,00
Receita mensal [R\$ 2023] (13,09%)			R\$ 315.614,90

Obeve-se a estimativa de receita mensal de R\$ 279.077,00, e de receita anual de R\$ 3.348.924,00 a preços de 2021. Corrigindo-se pela inflação acumulada de 13,09% entre 2021 e 2023 (utilizado o INCC como indicador de inflação), alcançou-se o valor de receita mensal de R\$ 315.614,90 e anual de R\$ 3.787.378,80 a preços de 2023.

Em relação aos imóveis comerciais desocupados, a Tabela 12 faz o detalhamento dos imóveis comerciais alugados, cedidos para órgãos da Fundação Universidade de Brasília e os imóveis vazios. Com os 70 imóveis comerciais alugados, em janeiro/2024 o aluguel mensal obtido estimado foi de 41.457,16 reais.

Tabela 12 - Imóveis Comerciais (janeiro/2024)

Situação	Quantidade	Aluguel Mensal
Aluguel Comercial	70	41.457,16
Cessão para Órgãos FUB	33	0,00
Vazios	73	0,00
Total mensal atual	176	41.457,16

Fonte: Dados coletados.

Assim, para compor a estimativa de receita aumentada, faz-se a estimativa do aluguel que seria obtido caso os imóveis comerciais vazios também fossem locados. Não foi considerado na estimativa os imóveis comerciais cedidos pela UnB para órgãos da FUB.

Na Tabela 13 é apresentada a lista dos imóveis comerciais vazios, isto é, não alugados. Caso estes 73 imóveis fossem alugados, haveria um acréscimo mensal de R\$ 82.989,75 de receita de aluguel, o que em 12 meses representaria um total de R\$ 995.877,00.

Observa-se que não foram obtidos os dados de valor de aluguel para quatro imóveis comerciais vazios. São os itens 42, 43, 44 e 45 da Tabela 13. Os valores de aluguel foram estimados considerando o imóvel do item 40 (316 m² e aluguel de R\$ 5.998,27) por meio de regra de três.

Tabela 13 - Imóveis Comerciais Vazios (janeiro/2024)

Item	Endereço	m ²	Valor do Aluguel
1	SCLN 406 BL A SALA 218	25	551,93
2	SCLN 406 BL A SALA 219	25	551,93
3	SCLN 406 BL A LOJA 78-SUBSOLO	24	551,93
4	SCLN 406 BL A LOJA 82-SUBSOLO	22	551,93
5	SCLN 406 BL A LOJA 84-SUBSOLO	37	551,93
6	SCLN 406 BL A SALA 203	25	646,12
7	SCLN 406 BL A SALA 204	25	551,93
8	SCLN 406 BL A SALA 205	25	551,93
9	SCLN 406 BL A LOJA 74-SUBSOLO	24	551,93
10	SCLN 406 BL A LOJA 48-TERREO	19	551,93
11	SCLN 406 BL A LOJA 08-SUBSOLO	24	551,93
12	SCLN 406 BL A LOJA 12-SUBSOLO	24	551,93
13	SCLN 406 BL A LOJA 04-SUBSOLO	24	551,93
14	SCLN 406 BL A LOJA 14-SUBSOLO	24	551,93
15	SCLN 406 BL A LOJA 18-SUBSOLO	24	551,93

16	SCLN 406 BL A LOJA 22-SUBSOLO	24	551,93
17	SCLN 406 BL A LOJA 24-SUBSOLO	20	551,93
18	SCLN 406 BL A LOJA 34-SUBSOLO	37	551,93
19	SCLN 406 BL A LOJA 64-SUBSOLO	24	551,93
20	SCLN 406 BL A LOJA 68-SUBSOLO	24	551,93
21	SCLN 406 BL A LOJA 72-SUBSOLO	24	551,93
22	SCLN 406 BL A LOJA 62-SUBSOLO	24	551,93
23	SCLN 406 BL A SALA 217	25	551,93
24	SCLN 406 BL A LOJA 02-SUBSOLO	20	551,93
25	SCLN 109 BL A SALA 214	35	936,24
26	SCLN 109 BL A SALA 213	35	936,24
27	SCLN 115 BL A SALA 11-SUBSOLO	28	651,79
28	SEPS 714/914 BL E SALA 304	33	967,09
29	SEPS 714/914 BL E SALA 307	33	967,09
30	SGAS 915 BL B SALA 306	52	1.818,83
31	SGAS 915 BL B SALA 307	61	1.721,19
32	SGAS 915 BL B SALA 309	49	1.432,22
33	SGAS 915 BL B SALA 310	46	1.623,04
34	SGAS 915 BL B SALA 302	43	1.525,23
35	SGAS 915 BL B SALA 303	43	1.525,23
36	SGAS 915 BL B SALA 304	43	1.525,23
37	SGAS 915 BL B SALA 305	43	1.525,23
38	SGAS 915 BL B SALA 311	60	1.721,19
39	SCS Q 02 BL C 78 6 ANDAR	329	6.217,02
40	SCS Q 02 BL C 78 1 ANDAR	316	5.998,27
41	SCS Q 02 BL C 78 5 ANDAR	329	6.217,02
42	SCS Q 04 BL A 170 SALA SS01 - GARAGEM	254	*4.815,70
43	SCS Q 04 BL A 170 SALA 601	220	*4.170,70
44	SCS Q 04 BL A 170 SALA 602	188	*3.574,86
45	SCS Q 04 BL A 170 SALA SS02 - GARAGEM	94	*1.790,75
46	SCS Q 04 BL A 170 SALA 108	36	685,02
47	SCS Q 04 BL A 170 SALA 301	36	690,78
48	SCS Q 04 BL A 170 SALA 101	36	685,02
49	SCS Q 04 BL A 170 SALA 102	29	575,65
50	SCS Q 04 BL A 170 SALA 104	37	690,78
51	SCS Q 04 BL A 170 SALA 107	29	575,65
52	SCS Q 04 BL A 170 SALA 304	37	690,78
53	SCS Q 04 BL A 170 SALA 401	36	690,78
54	SCS Q 04 BL A 170 SALA 404	37	690,78
55	SCS Q 04 BL A 170 SALA 405	37	690,78
56	SCS Q 04 BL A 170 SALA 303	27	518,09
57	SCS Q 04 BL A 170 TERREO	66	1.254,92
58	SCS Q 04 BL A 170 SALA 207	29	575,65
59	SCS Q 04 BL A 170 SALA 208	36	690,78
60	SCS Q 04 BL A 170 SALA 201	36	685,02
61	SCS Q 04 BL A 170 SALA 202	29	575,65
62	SCS Q 04 BL A 170 SALA 203	27	518,09
63	SCS Q 04 BL A 170 SALA 204	37	690,78
64	SCS Q 04 BL A 170 SALA 205	37	690,78
65	SCS Q 04 BL A 170 SALA 206	27	518,09
66	SCS Q 04 BL A 170 SALA 103	27	518,09
67	SCS Q 04 BL A 170 SALA 106	27	518,09
68	SCS Q 04 BL A 170 SALA 406	27	518,09
69	SCS Q 04 BL A 170 SALA 407	29	575,65
70	SCS Q 04 BL A 170 SALA 402	29	575,65
71	SCS Q 04 BL A 170 SALA 403	27	518,09
72	SCS Q 04 BL A 170 SALA 408	36	690,78
73	SCS Q 04 BL A 170 SALA 105	37	690,78
Total mensal			82.989,75
Total anual			995.877,00

Obs.: * valores de aluguel estimados.

Fonte: Dados coletados.

Em seguida, faz-se a soma da receita atualmente obtida em 2023 com os imóveis locados com a receita que seria obtida caso os imóveis residenciais e comerciais desocupados também fossem locados (Tabela 14).

Neste caso, é feita a estimativa do que se obteria de receita de aluguel caso os imóveis que estão fechados (por necessidade de manutenção e reforma) também estivessem alugados.

Tabela 14 – Receitas de Aluguel da Carteira Imobiliária – Receita imóveis ocupados e desocupados [R\$]

Receitas		2023
Aluguel atual	Aluguel Residencial	32.394.017,28
	Aluguel Comercial	979.253,39
	Acordo - Aluguel Residencial	243.859,36
	Acordo - Aluguel Comercial	178.619,71
	Taxa de garagem	19.856,84
Total parcial		33.815.606,58
Aluguel de imóveis desocupados	Aluguel residencial (59 imóveis desocupados)	3.787.378,80
	Aluguel comercial (73 imóveis comerciais)	995.877,00
	Total parcial	4.783.255,80
Total		38.598.862,38

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Conforme se pode observar na Tabela 14, a estimativa do aluguel de 59 imóveis residenciais desocupados e de 75 salas comerciais desocupadas traria uma receita adicional de R\$ 5.149.907,16.

Assim, somando-se a receita atual de aluguel da carteira de imóveis a comporem a *facility* com a receita extra estimada para o aluguel dos imóveis fechados, alcança-se o valor de receita estimada de R\$ 36.886.544,61.

6. Custos da Gestão da Carteira Imobiliária – *Facility*

Para avaliar a viabilidade da taxa de administração imobiliária, é importante entender os custos associados à gestão dos imóveis a serem incorporados na *facility*.

Como a SPI faz a gestão os imóveis da UnB, fez-se um levantamento dos custos desta unidade. Os custos e despesas levantados são majoritariamente do ano de 2023, compostos por todas as atividades administrativas e de todos os ativos da carteira imobiliária da SPI. Desse modo, é necessário realizar um rateio dos custos e despesas para trabalhar somente com os gastos e originários dos ativos integrantes da proposta de FM.

Os gastos apresentados foram obtidos por coletas de dados com a SPI. Segue uma listagem dos custos analisados:

- Custos de Pessoal
- Despesas de Equipamentos e Material de Consumo
- Despesas de Água e Energia Elétrica
- Despesas de Apoio Jurídico e da Prefeitura da Universidade de Brasília (PRC/UnB)
- Custos de Vistoria
- Custos de Manutenção e Reforma

Custos de Pessoal

Os custos de pessoal abrangem os servidores e estagiários que desempenham função na SPI.

Foi informado pela SPI que custo médio anual por servidor da SPI foi de R\$ 87.907,45 em 2022. Entende-se que a este valor não são incluídos encargos trabalhistas, dado o regime tributário associado a servidores públicos. A fim de se obter valor para 2023, adicionou-se 9% de aumento relativo ao reajuste dos salários dos servidores federais em 2023, alcançando-se o valor médio anual de R\$ 95.819,12.

Além dos servidores de carreira, a SPI conta atualmente com a colaboração de dois estagiários e de uma recepcionista. Foi informado que para 2023 o gasto anual com estagiários da SPI é de R\$ 34.552,52 e que o gasto anual com a função recepcionista é de R\$ 17.491,09.

Na Tabela 15 apresentam-se os dados obtidos.

Tabela 15 – Custos de Pessoal Total

Tipo de colaborador	Quantidade	Custo médio	Custo médio	Custo total
		2022 [R\$]	2023 [R\$]	2023 [R\$]
Servidores	27	87.907,45	95.819,12	2.682.935,36
Estagiários	2	-	17.276,26	34.552,52
Recepcionista	1		17.491,09	17.491,09
Portaria	1		-	-
Total	31	-	-	2.734.978,97

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Contudo, além de fazer a gestão dos imóveis que irão compor a carteira a ser terceirizada, a SPI também faz a gestão dos imóveis ocupados por servidores da universidade, faz a gestão de outros recursos imobiliários (terras, fazenda, ...) e faz a gestão da ocupação de espaços da UnB para atividades comerciais (lanchonetes e outros).

Assim, há que se ponderar o custo de pessoal associado unicamente aos imóveis a serem terceirizados. Como mencionado na seção de metodologia, foi feito o levantamento dos tempos/pesos do trabalho associado à gestão da carteira de mercado em relação às outras atribuições e atividades.

Nas tabelas a seguir, são apresentados os dados levantados, por coordenação. Na Tabela 16 são apresentadas as atividades de competência do(a) Secretário(a) de Patrimônio, responsável pela gestão da SPI.

A fim de ilustração, observando a atividade “1) Assessorar à Reitoria nos processos administrativos, legais, licitatórios relacionados à gestão dos imóveis FUB”, foi levantada a informação por meio de entrevista técnica que 20% do tempo para a realização desta atividade é relacionado com os imóveis da carteira de mercado (peso imóveis mercado). Isto é, para esta primeira atividade, as outras responsabilidades da SPI (imóveis exclusivos, permissionários e outros) ocupam 80% do tempo.

Em seguida, para esta mesma atividade (1), foi informada na entrevista que esta atividade representa 70% do dispêndio de tempo (peso atividade). Assim, calculou-se pela multiplicação destes dois indicadores o “peso tempo”, que para a atividade (1) foi de 14%.

A partir da quantidade de 4 colaboradores alocados, multiplicando o “peso tempo” pela “alocação colaborador”, a quantidade equivalente colaborador de 0,56. Assim, entende-se que esta atividade (1) ocupa 0,56 colaborador.

Tabela 16 – Pesos da Coordenação Secretário(a) de Patrimônio

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
1) Assessorar à Reitoria nos processos administrativos, legais, licitatórios relacionados à gestão dos imóveis FUB;	20%	70%		14%	0,56
2) Ser interlocutor da UNB com outros entes com os quais há interação no âmbito institucional. Ex. SPU, Terracap, GDF etc.	15%	5%		1%	0,03
3) Zelar pela continuidade dos recursos oriundos do patrimônio imobiliário;	15%	3%		0%	0,02
4) Manter atualizados os normativos das políticas de cessão e ocupação dos imóveis;	10%	1%	4	0%	0,00
5) Disponibilizar informações gerenciais relativas à gestão dos imóveis;	65%	1%		1%	0,03
6) Gerenciar ações que visem preservar e valorizar o patrimônio imobiliário;	15%	5%		1%	0,03
7) Buscar formas de maximizar a arrecadação proveniente dos imóveis.	65%	5%		3%	0,13
8) Formalizar consultas à PFUnB;	35%	5%		2%	0,07
9) Atender aos Órgãos de Controle (Ex. TCU, CGU etc.)	15%	5%		1%	0,03
Total	***	100%	***	22%	0,90

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

No agregado, para a coordenação Secretário(a) de Patrimônio, estimou-se a alocação de 0,90 colaborador com atividades associadas à carteira de mercado (a compor a *facility*). Outra interpretação é de que a 22% do tempo da coordenação Secretário(a) de Patrimônio é dedicado à gestão da carteira de imóveis de mercado.

Na Tabela 17 são observados os pesos de trabalho alocado para a gestão da carteira de mercado para a Coordenação de Cobrança (COB). Obteve-se a estimativa de que é necessário 0,97 colaborador para a realização de atividades de gestão associados à carteira de mercado nesta coordenação. Essa tabela também informa que 48% do tempo de trabalho da COB é relativa à gestão de imóveis de mercado.

Tabela 17 – Pesos da Coordenação de Cobrança (COB)

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
1) Instruir ajuizamento de ações judiciais	80%	5,0%	2	4%	0,08
2) Gerar boleto bancário (gerar cobrança BB)	80%	2,5%		2%	0,04
3) Cobrança por inadimplência	50%	65,0%		33%	0,65
4) Cobrança por consignação (gerar cobrança SIPES)	0%	10,0%		0%	0,00
5) Conciliação bancária	95%	2,5%		2%	0,05
6) Conciliação de consignado	0%	5,0%		0%	0,00
7) Restituição de condomínio	100%	5,0%		5%	0,10
8) Inclusão dívida ativa	50%	5,0%		3%	0,05
Total	***	100%	***	48%	0,97

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Na Tabela 18 são apresentados os dados da Coordenação de Administração de Imóveis (CAI). Estimou-se para esta coordenação a necessidade de 3,67 colaboradores para as atividades de gestão associados à carteira de mercado. Em relação ao tempo despendido da CAI como um todo, 73% é destinado aos imóveis de mercado.

Tabela 18 – Pesos da Coordenação de Administração de Imóveis (CAI)

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
1) Contrato de Imóvel Residencial (Garantias Caução e Fiadores);	100%	20%	6	20%	1,00
2) Contrato de Imóvel Residencial Servidores	100%	15%		15%	0,75
3) Convocação Lista dos Exclusivos (Servidores)	0%	5%		0%	0,00
4) Entrada e Saída de Imóvel Intercâmbio	0%	2,50%		0%	0,00
5) Entrada e Saída em Imóvel Reserva Institucional	57%	1,00%		1%	0,03
6) Entrada e Saída Aluno Pós Graduação	0%	3,00%		0%	0,00
7) Oferta de Imóveis	100%	6,00%		6%	0,30
8) Renovações Contratuais	75%	15%		11%	0,56
9) Rescisões Contratuais	50%	20%		10%	0,50
10) Revisões Contratuais	100%	10%		10%	0,50
11) Coordenar o Processo de Vistoria	50%	1%		1%	0,03
12) Coordenar a Ocupação dos Apartamentos de Trânsito - DEMAT	0%	1%		0%	0,00
Total	***	100%	***	73%	4,40

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Os pesos de tempo e trabalho alocados para a carteira de mercado da Coordenação de Administração Condominial (CAC) são apresentados na Tabela 19. Estimou-se a necessidade de 1,0 colaborador para as atividades associadas à carteira de imóveis de mercado. Observa-se que 25% do tempo de trabalho da CAC é voltado para os imóveis de mercado.

Tabela 19 – Pesos da Coordenação de Administração Condominial (CAC)

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
1) Pagamento de Boletos de Condomínio (Unidades Desocupadas)	100%	25%		25%	1,00
2) Projeção de Taxa de Manutenção	0%	30%		0%	0,00
3) Pagamento de Despesas de Água e Energia	0%	15%	4	0%	0,00
4) Gestão de Contratos de Limpeza, Portaria e Seguro	0%	15%		0%	0,00
5) Outros (Notificações...)	0%	15%		0%	0,00
Total	***	100%	***	25%	1,00

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Para Coordenação de Manutenção Predial (CMP) estimou-se a necessidade de 2,78 colaboradores para gerenciar atividades relacionadas aos imóveis da carteira de mercado (Tabela 20). Para a CMP, 35% do seu tempo é dedicado à carteira de imóveis de mercado.

Tabela 20 – Pesos da Coordenação de Manutenção Predial (CMP)

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
a) Manutenção imóvel ocupado	35%	40%		14%	1,12
b) Manutenção imóvel desocupado	35%	10%		4%	0,28
c) Manutenção área comum	5%	20%		1%	0,08
d) Manutenção preventiva		0		0%	0,00
e) Avaliação e complementação da vistoria	70%	5%	8	4%	0,28
f) Autorização para benfeitoria sem ressarcimento	70%	5%		4%	0,28
g) Autorização para benfeitoria com ressarcimento	50%	18%		9%	0,72
h) Manutenção de elevadores	10%	2%		0%	0,02
Total	***	100%	***	35%	2,78

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

E por fim, para Coordenação de Mercado Imobiliário (CMI) estimou-se a necessidade de 0,27 colaboradores para a gestão dos imóveis de mercado, correspondendo a um comprometimento de 9% do tempo de trabalho da coordenação (Tabela 21).

Tabela 21 – Pesos da Coordenação de Mercado Imobiliário (CMI)

Atividades	Peso imóveis mercado	Peso atividade	Colaboradores	Peso tempo	Alocação colaborador
1) Gerenciar Processos de Alienação, Incorporação, Coparticipação, Permuta e Venda dos Imóveis.	0%	15%		0%	0,00
2) Viabilizar Novos Negócios	60%	15%	3	9%	0,27
3) Atuar na Regularização Fundiária dos Imóveis FUB	0%	30%		0%	0,00
4) Regularização de Ocupação de Espaços Permissionários	0%	40%		0%	0,00
Total	***	100%	***	9%	0,27

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Na Tabela 22, apresenta-se então, de forma resumida, a estimativa de alocação de colaboradores para a gestão da carteira imobiliária de mercado para as coordenações e para a SPI como um todo. Conforme pode ser observado, as três coordenações com maior intensidade no uso de seus recursos humanos para a gestão dos imóveis de mercado são a Coordenação de Administração de Imóveis (CAI) (3,67 colaboradores), a Coordenação de Manutenção Predial (CMP) (2,78 colaboradores) e a Coordenação de Cobrança (COB) (1,57 colaboradores).

Tabela 22 – Alocação de colaboradores para a carteira de imóveis de mercado

Coordenação	Alocação colaborador
Secretário(a) de Patrimônio	0,90
Coordenação de Cobrança (COB)	0,97
Coordenação de Administração de Imóveis (CAI)	4,40
Coordenação de Administração Condominial (CAC)	1,00
Coordenação de Manutenção Predial (CMP)	2,78
Coordenação de Mercado Imobiliário (CMI)	0,27
Total SPI	10,31

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Assim, com a estimativa de quantos colaboradores estariam integralmente alocados para a gestão dos imóveis de mercado, multiplica-se esta quantidade pelo custo médio de pessoal (a partir da Tabela 15) para se obter a estimativa do custo total de pessoal (Tabela 23).

Tabela 23 – Custos de pessoal com a carteira de imóveis de mercado

Tipo de colaborador	Custo médio [R\$]	Quantidade de colaboradores	Custo ponderado [R\$]
Servidores	95.819,12	10,31	975.438,64
Recepcionista	17.491,09	1	3.848,04
	Total parcial		979.286,68
Estagiário - CAI	17.276,26	1	12.611,67
Estagiário - CMP	17.276,26	1	6.046,70
	Total geral		997.945,05

Fonte: Elaboração com base nos dados levantados.

Observa-se que se estimou um custo de pessoal anual de R\$ 975.438,64 com os servidores, considerando a quantidade estimada hipotética de servidores que estivessem integralmente atuando na gestão da carteira de imóveis de mercado.

A partir do tempo de trabalho da Coordenação Secretário(a) de Patrimônio para a gestão dos imóveis de mercado, 22%, atribuiu-se este fator para ponderar o foco do atendimento da recepcionista, ponderando-se assim o custo.

Os dois estagiários tiveram seus custos anuais ponderados pelo peso das coordenações às quais estão vinculados. Assim, o custo do estagiário vinculado à CAI foi ponderado por 73% e o estagiário da CMP teve seu custo ponderado por 35%.

Desse modo calculou-se a estimativa do custo de pessoal alocado para a gestão dos imóveis de mercado. O total parcial considera a soma dos custos de servidores e a ponderação da recepcionista, que somou um total de R\$ 988.207,14 em 2023.

Não foi feita ponderação para a atuação dos estagiários. Assim, o total geral da SPI com gasto de pessoal com a gestão de imóveis de mercado foi de R\$ 997.945,05.

Custos de Equipamentos e Material de Consumo

Na execução de suas atividades de gestão imobiliária e no funcionamento usual da SPI há o uso e consumo de equipamentos e material de consumo. Em consulta à SPI foram obtidos os seguintes valores estimados para estes custos, apresentados na Tabela 24.

A ponderação dos custos associados à carteira de imóveis a serem terceirizados foi feita com a atribuição de 60% dos custos, com base na composição total da carteira de imóveis, conforme explicado na seção de metodologia.

Tabela 24 – Equipamentos e material de consumo em 2023 – custo total e ponderado

Item	% de imóveis da proposta de FM	Custo total [R\$]	Custo ponderado [R\$]
Equipamentos e material permanente	60%	5.000,00	3.000,00
Material de consumo	60%	3.000,00	1.800,00
Total	-	8.000,00	4.800,00

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Custos de Água e Energia Elétrica

Na execução de suas atividades de gestão imobiliária e no funcionamento usual da SPI há o consumo de energia elétrica e de água. Em consulta à SPI foram obtidos os seguintes valores para contas de água e esgoto (Tabela 25).

Tabela 25 – Dados das Contas de Água e Esgoto Obtidas

Vencimento	Referência	R\$
30/08/2023	Ago/23	847,36
23/09/2023	Set/23	876,02
29/10/2023	Out/23	226,50
28/11/2023	Nov/23	682,87
Valor médio		658,19
Valor anual estimado		7.898,25

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Até o momento não se obteve a informação da despesa com energia elétrica pela SPI.

Aqui também permanece a questão de como fazer o rateio dos custos de água, esgoto e energia elétrica da SPI e associados à gestão da carteira imobiliária a ser terceirizada. Lembra-se que a SPI possui um quadro de pessoal e estrutura física responsável por outras atividades, como mencionado anteriormente.

Na Tabela 26 apresenta-se o custo total estimado com água e esgoto para 2023 e o valor ponderado para a carteira de imóveis a ser terceirizada.

Tabela 26 – Água, Esgoto e Energia Elétrica em 2023 – custo total e ponderado

Item	% de imóveis da proposta de FM	Custo total [R\$]	Custo ponderado [R\$]
Água e esgoto	60%	7.898,25	4.738,95
Energia elétrica	60%	-	-
Total	-	7.898,25	4.738,95

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Apoio Jurídico e da Prefeitura da Universidade de Brasília (PRC/UnB)

Eventualmente a SPI conta com apoio jurídico da própria estrutura da UnB. Conforme foi informado este apoio jurídico é pouco usual e está relacionado à situações de despejo.

Foi informado que a SPI conta com apoio da Prefeitura da Universidade de Brasília (PRC/UnB). Entende-se que este apoio se concentra para imóveis exclusivos para aluguel para servidores da UnB (Colina).

Não foram estimados valores de custos associados para estes dois itens até o momento.

Custos de Vistoria

A vistoria dos imóveis no momento da locação e na devolução do imóvel locado é realizada por empresa terceirizada.

Conforme dados disponibilizados pela SPI para 2023, o contrato de vistoria é de R\$ 134.496,96 (Tabela 27). Este custo de vistoria envolve todos os imóveis da carteira locatícia e, portanto, é feita também a ponderação para a carteira a ser terceirizada.

Tabela 27 – Contrato de Vistoria – custo total e ponderado

Item	% de imóveis da proposta de FM	Custo total [R\$]	Custo ponderado [R\$]
Vistoria	60%	134.496,96	80.698,18

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Custos de Manutenção e Reforma

A SPI possui contrato de manutenção destinado à manutenção e reforma da totalidade de imóveis da carteira locatícia (comerciais, residenciais e exclusivos para servidores da UnB).

Reforma 1 – Contrato de manutenção e reforma vigente

Foi informado que o valor do contrato de manutenção e reforma é de R\$ 5.418.998,59. Este contrato é válido para um período de 20 meses, assim, o valor anual estimado é de R\$ 3.251.396,15.

A expectativa é de que a empresa que assumir a gestão imobiliária (imóveis comerciais e residenciais) assumam também pequenas manutenções.

Há que se definir melhor o que abrangem estas pequenas manutenções:

- a) Definindo quais manutenções estão incluídas e o quantitativo para cada item;
- b) Ou definindo um valor máximo anual para pequenas manutenções.

Até o momento não foi especificado o valor correspondente às pequenas manutenções, que compõem o contrato de R\$ 5.418.998,59.

Em relação às reformas, entende-se que é possível duas abordagens:

- a) Incluir a reforma de imóveis desocupados na *facility* e a remuneração disso ser incluída na taxa de gestão imobiliária;
- b) Deixar a reforma para ser realizada sob demanda da UnB.

Considerando o valor anual do contrato de manutenção e reforma, R\$ 3.251.391,15, estima-se um valor médio de R\$ 2.153,24 considerando-se somente os imóveis residenciais e exclusivos para servidores da UnB. O argumento apresentado pela SPI é de que os imóveis comerciais são mantidos e reformados pelos locatários.

Assim, estima-se um custo de manutenção e reforma para os imóveis residenciais de R\$ 1.797.957,48 (2.153,24 x 835 imóveis) (Tabela 28).

Tabela 28 – Reforma – custo total e ponderado

Item	Custo total [R\$]	Custo ponderado [R\$]
Reforma	3.251.396,15	1.797.957,48

Fonte: Elaboração própria com base nos dados fornecidos pela SPI.

Aqui foi feita a estimativa do valor de reforma utilizando-se o valor do contrato de manutenção e reforma administrado pela SPI. Desse modo representa-se o custo atual da SPI. Em análise posterior poderá ser considerado o valor estimado para a reforma de cada imóvel da carteira a ser terceirizada.

Na ausência de informação referente ao custo de manutenção (apenas) dos imóveis a comporem a *facility*, estimou-se para este exercício o valor de 10% do valor total, perfazendo R\$ 179.795,75 como custo anual de manutenção.

Reforma 2 – Reforma total para 59 imóveis residenciais (1, 5 e 10 anos)

A partir da lista de 59 imóveis residenciais fechados (aguardando ou sendo reformados) e das estimativas da SPI do custo de reforma, estimou-se o total para reforma desses imóveis (Tabela 29). Assim, encontrou-se o valor de R\$ 3.090.000,00 para que fosse feita a reforma destes 59 imóveis residenciais e para que eles retornassem ao mercado para locação, gerando receita.

Tabela 29 – Imóveis residenciais fechados (reforma) e valores de aluguel

Item	Endereço	Situação	Custo Estimado
1	SQN 107 BL H AP 504	manutenção geral	R\$ 200.000,00
2	SQN 109 BL H AP 305	manutenção geral	R\$ 68.000,00
3	SQN 109 BL H AP 308	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
4	SQN 109 BL I AP 503	manutenção geral	R\$ 53.000,00
5	SQN 109 BL J AP 306	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
6	SQN 109 BL J AP 604	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
7	SQN 109 BL J AP 606	em manutenção	*OS 739
8	SQN 212 BL A AP 102	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
9	SQN 212 BL A AP 407	manutenção geral	R\$ 58.000,00
10	SQN 212 BL A AP 410	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
11	SQN 212 BL A AP 605	manutenção geral	R\$ 101.000,00
12	SQN 212 BL C AP 103	manutenção intermediária	*OS 649
13	SQN 212 BL C AP 104	manutenção geral	R\$ 58.000,00
14	SQN 212 BL C AP 301	manutenção geral	R\$ 58.000,00
15	SQN 212 BL C AP 406	manutenção geral	R\$ 58.000,00
16	SQN 212 BL C AP 204	manutenção geral	R\$ 58.000,00
17	SQN 212 BL C AP 203	manutenção geral	R\$ 58.000,00
18	SQN 212 BL C AP 502	manutenção geral	R\$ 58.000,00
19	SQN 212 BL D AP 604	manutenção geral	R\$ 101.000,00
20	SQN 212 BL F AP 402	manutenção geral	R\$ 68.000,00
21	SQN 212 BL F AP 304	manutenção geral	R\$ 68.000,00
22	SQN 212 BL F AP 610	manutenção geral	R\$ 101.000,00
23	SQN 212 BL F AP 604	manutenção intermediária	R\$ 30.000,00
24	SQN 212 BL G AP 203	manutenção geral	R\$ 68.000,00
25	SQN 212 BL G AP 214	em manutenção	*OS 835
26	SQN 212 BL G AP 605	manutenção intermediária	R\$ 50.000,00
27	SQN 212 BL J AP 612	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
28	SQN 212 BL K AP 613	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
29	SQN 212 BL K AP 409	manutenção geral	R\$ 55.000,00
30	SQN 214 BL A AP 211	manutenção geral	R\$ 68.000,00
31	SQN 214 BL A AP 604	manutenção geral	R\$ 68.000,00
32	SQN 214 BL C AP 304	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
33	SQN 214 BL C AP 603	manutenção geral	R\$ 110.000,00
34	SQN 214 BL C AP 615	em manutenção	*OS 518
35	SQN 214 BL D AP 601	em manutenção	*OS 519
36	SQN 214 BL D AP 603	em manutenção	*OS 524
37	SQN 214 BL D AP 611	em manutenção	*OS 530
38	SQN 214 BL F AP 315	manutenção geral	R\$ 55.000,00
39	SQN 214 BL G AP 204	manutenção geral	R\$ 58.000,00

40	SQN 214 BL G AP 501	manutenção geral	R\$ 58.000,00
41	SQN 214 BL H AP 113	manutenção geral	R\$ 58.000,00
42	SQN 214 BL H AP 405	manutenção geral	R\$ 58.000,00
43	SQN 214 BL I AP 608	manutenção geral	R\$ 101.000,00
44	SQN 214 BL I AP 609	manutenção geral	R\$ 101.000,00
45	SQN 214 BL I AP 310	manutenção geral	R\$ 68.000,00
46	SQN 214 BL J AP 503	em manutenção	*OS 881 E 890
47	SQN 214 BL J AP 106	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
48	SQN 214 BL K AP 506	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
49	SQN 214 BL K AP 203	manutenção geral	R\$ 58.000,00
50	SQN 214 BL K AP 211	manutenção geral	R\$ 58.000,00
51	SQN 310 BL E AP 206	pequenos reparos	R\$ 15.000,00
52	SQN 310 BL F AP 101	pequenos reparos	R\$ 15.000,00
53	SQN 310 BL F AP 202	manutenção geral	R\$ 101.000,00
54	SQN 310 BL F AP 307	manutenção geral	R\$ 101.000,00
55	SQN 310 BL F AP 608	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
56	SQN 310 BL G AP 501	manutenção geral	R\$ 90.000,00
57	SQN 310 BL G AP 306	manutenção geral	R\$ 90.000,00
58	SQN 310 BL G AP 308	manutenção geral	R\$ 90.000,00
59	SQN 310 BL G AP 108	manutenção intermediária	R\$ 25.000,00
Total			R\$ 3.090.000,00

Fonte: Elaboração com base em dados da SPI (2023).

Em seguida, apresenta-se o custo anual para reforma desses 59 imóveis residências para os casos de realização da reforma ao longo de um, cinco e 10 anos (Tabela 30).

Tabela 30 – Custo da reforma dos 59 imóveis residenciais

Prazo de execução da reforma	Custo da reforma [R\$ de 2023]
1	3.090.000,00
5	618.000,00
10	309.000,00

Fonte: Elaboração com base em dados da SPI (2023).

7. Taxa de Administração da SPI

Apresenta-se a seguir os cenários envolvendo os custos considerados, a receita de aluguel estimada e o resultado do cálculo da taxa de administração do presente serviço de gestão imobiliária oferecida pela SPI para a carteira de imóveis a ser terceirizada.

Os cenários foram elaborados considerando a não realização de reforma dos imóveis fechados, a realização de reforma com base no contrato atual de terceirização de manutenção e reforma e também estimando o custo de reforma de 59 imóveis residenciais.

Em relação às receitas, utilizou-se o contexto das receitas atuais e o aumento destas receitas pela locação de um conjunto de imóveis residenciais (59 imóveis) e comerciais (73 imóveis) que não estão alugados.

Assim, foram considerados 10 cenários:

Cenário 1 – Receita atual e sem reformas

Cenário 2 – Receita atual e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

Cenário 3 – Receita aumentada e sem reformas

Cenário 4 – Receita aumentada e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

Cenário 5 – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 1 ano

Cenário 6 – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 5 anos

Cenário 7 – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 10 anos

Cenário 8 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 1 ano

Cenário 9 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 5 anos

Cenário 10 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 10 anos

Cenário 1 – Receita atual e sem reformas

Na Tabela 31 apresentam-se os custos e receitas considerados na estimativa da taxa de administração para o caso em que as receitas são as atualmente obtidas e sem custos de reformas de imóveis fechados.

Assim, nesta primeira simulação, a taxa de administração imobiliária atual da SPI é de 4,0%, considerando-se como manutenção apenas 10% do valor do contrato de manutenção e reforma atualmente vigente.

Tabela 31 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita atual e sem reformas

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
Contratos	Manutenção	179.795,75
	Vistoria	80.647,47
Reformas	Reformas	
	Custo total	1.267.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	33.815.606,58
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	3,7%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 2 – Receita atual e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

O segundo cenário, Tabela 32, considera os mesmos dados do cenário anterior, mas adicionando como custo de reforma o valor do contrato de terceirização para reformas e manutenções.

Nesta situação, estimou-se uma taxa de administração de 9,1% (Tabela 25).

Tabela 32 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita atual e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

Custos		Com Reformas (contrato de manutenção e reforma)
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
Contratos	Manutenção	
	Vistoria	80.647,47
Reformas	Reformas	1.797.957,48
	Custo total	2.886.088,95
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	33.815.606,58
Taxa de gestão imobiliária da SPI		8,5%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

A hipótese aqui é que o valor do contrato de terceirização corresponde às manutenções e reformas para o ano de 2023 apenas. Entende-se que este contrato abrange mais do que um ano de execução. Outro detalhe, não foi incluída neste cenário a simulação do aumento de receita de aluguel pelo retorno de imóveis fechados à locação.

Cenário 3 – Receita aumentada e sem reformas

Na Tabela 33 apresentam-se cenário em que as receitas correspondem à soma das receitas atualmente recebidas com as receitas de aluguel que seriam recebidas caso fossem alugados imóveis residenciais e comerciais fechados. No caso foram consideradas as receitas adicionais de 59 imóveis residenciais e de 75 imóveis comerciais.

Tabela 33 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita aumentada e sem reformas

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	Reformas	
	Custo total	1.267.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	38.598.862,38
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	3,3%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Assim, nesta simulação, a taxa de administração imobiliária atual da SPI é de 3,4%, considerando-se como manutenção apenas 10% do valor do contrato de manutenção e reforma atualmente vigente.

Cenário 4 – Receita aumentada e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

O Cenário 4 corresponde à situação das receitas aumentadas, conforme explicado para o Cenário 3, mas com o acréscimo de valor correspondente de custo de reforma conforme contrato de manutenção e reforma vigente (Tabela 34). Para este Cenário 4 obteve-se taxa de administração de 7,8%.

Tabela 34 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita aumentada e com reformas (contrato de manutenção e reforma)

Custos		Com Reformas (contrato de manutenção e reforma)
SPI	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	Reformas	1.797.957,48
Custo total		2.886.088,95
Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada		38.598.862,38
Taxa de gestão imobiliária da SPI		7,5%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 5 – Receita atual e com reformas (59 imóveis residenciais) - 1 ano

Na Tabela 35 apresenta-se o cenário em que a receita é a atual e é realizada a reforma dos 59 imóveis residenciais ao longo de apenas um ano, conforme os custos de reforma estimados pela SPI. Então, para este Cenário 5, a taxa de administração encontrada foi de 13,7%.

Tabela 35 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 1 ano

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
Contratos	Manutenção	179.795,75
	Vistoria	80.647,47
Reformas	3.090.000,00	3.090.000,00
	Custo total	4.357.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	33.815.606,58
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	12,9%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 6 – Receita atual e com reformas (59 imóveis residenciais) - 5 anos

O sexto cenário é uma variação do cenário anterior, considerando a receita atual e realizando a reforma dos 59 imóveis ao longo de 5 anos. A taxa de administração estimada foi de 5,9% (Tabela 36).

Tabela 36 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 5 anos

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	618.000,00	618.000,00
	Custo total	1.885.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	33.815.606,58
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	5,6%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 7 – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) - 10 anos

Na Tabela 37 considera-se a reforma dos 59 imóveis ao longo de 10 anos, com a receita atual. A taxa de administração estimada é de 5,0%.

Tabela 37 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita atual e com reformas (59 imóveis fechados) – 10 anos

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	309.000,00	309.000,00
	Custo total	1.576.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	33.815.606,58
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	4,7%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 8 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis residenciais) - 1 ano

Considera-se no Cenário 8 a situação de receita aumentada, pelo acréscimo de receita de imóveis fechados, e a realização de reforma dos 59 imóveis residenciais ao longo de apenas 1 ano. A taxa de administração alcançada foi de 11,8% (Tabela 38).

Tabela 38 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 1 ano

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	3.090.000,00	3.090.000,00
	Custo total	4.357.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	38.598.862,38
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	11,3%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 9 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis residenciais) - 5 anos

A Tabela 39 mostra o cenário de receita aumentada com a locação de imóveis fechados e a realização da reforma dos 59 imóveis residenciais ao longo de 5 anos. A taxa de administração estimada é de 5,1%.

Tabela 39 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 5 anos

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	618.000,00	618.000,00
	Custo total	1.885.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	38.598.862,38
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	4,9%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

Cenário 10 – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 10 anos

E por fim, para o caso de receita aumentada e de reforma dos 59 imóveis ao longo de 10 anos, a taxa de administração estimada foi de 4,3% (Tabela 40).

Tabela 40 – Custos, Receitas e Taxa de Administração Imobiliária da SPI – Receita aumentada e com reformas (59 imóveis fechados) - 10 anos

	Custos	Sem Reformas
	Pessoal FUB	975.438,64
	Pessoal - estagiários	18.658,37
	Recepcionista	3.848,04
	Material de consumo	3.000,00
SPI	Equipamentos	1.800,00
	Água	4.738,95
	Energia Elétrica	
	Apoio jurídico	
	Apoio prefeitura	
	Manutenção	179.795,75
Contratos	Vistoria	80.647,47
Reformas	309.000,00	309.000,00
	Custo total	1.576.927,22
	Receita de aluguel da carteira a ser terceirizada	38.598.862,38
	Taxa de gestão imobiliária da SPI	4,1%

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

8. Considerações

Assim, com a simulação dos cenários obteve-se os seguintes resultados para a taxa de administração da carteira imobiliária de mercado, com base no contexto da SPI, ilustrados na Figura 1.

Figura 1 – Cenários para a Taxa de Administração Imobiliária da SPI

		Receita atual	Receita Aumentada
Custo sem reforma		3,7 %	3,3 %
	Reforma 1 (contrato atual)	8,5 %	7,5 %
Custo reforma	com Reforma 2 (reforma total – 1 ano)	12,9 %	11,3 %
	Reforma 2 (reforma tota – 5 anos)	5,6 %	4,9 %
	Reforma 2 (reforma total – 10 anos)	4,7 %	4,1 %

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da pesquisa.

A taxa de administração é a relação entre o custo da gestão e as receitas obtidas. No caso, a taxa indica o quanto das receitas seriam necessárias para arcar com os custos envolvidos.

Quanto maiores forem as receitas, para um mesmo custo, menor a taxa de administração. E quanto maiores forem os custos, para uma mesma receita, maior será a taxa de administração.

Para os casos simulados, observou-se uma faixa de resultados para a taxa de administração variando de 3,3% até 12,9%.

A taxa de administração de 3,3% representa a situação em que não são incorridos custos de reforma dos imóveis fechados, mas por outro lado, são auferidas receitas de aluguel destes imóveis fechados. Considera-se este cenário improvável.

Já a taxa de 12,9% corresponde ao contexto de recebimento de receitas de aluguel atuais e de realização da reforma total dos 59 imóveis residenciais ao longo de apenas 1 ano. Esta estimativa para a taxa de administração representaria um caso extremo, pois nesta simulação não foram consideradas receitas de aluguel dos imóveis que fossem sendo reformados ao longo do ano.

Portanto, entende-se que a taxa de administração para o contexto da SPI esteja neste intervalo, entre 3,3% a 12,9%, a depender dos custos e receitas a serem considerados.

Atenciosamente,

Prof. Marcelo D. Wilbert (CCA/FACE/UnB)

Profa. Beatriz F. Morgan (CCA/FACE/UnB)

Thiago Martins Amarante (CCA/FACE/UnB)

Anexo II - Tabela referência imóveis Unb.pdf

Endereço	Cobertura?	Qts	Garag.	M²	Valor Referência (2018)	Valor Referência (2019)	Valor Referência (2020)	Valor Referência (2021)	Valor Referência (2022-2023)	Valor Referência (2024)	Garagem vinculada ao contrato	
SQN 107 BL H		Qnt: 2										
SQN 107 BL H AP 204		4	1	212,85	4584	4729	4941	5447	5923	R\$ 6.223,00		
SQN 107 BL H AP 504		4	1	212,85	4584	4729	4941	5447	5923	R\$ 6.223,00		
SQN 109 BL H		Qnt: 20										
SQN 109 BL H AP 105		3	2	103,88	2848	2938	3070	3385	3681	R\$ 3.867,00		
SQN 109 BL H AP 107		3	2	121,57	3333	3438	3592	3960	4306	R\$ 4.524,00		
SQN 109 BL H AP 108		3	2	121,57	3333	3438	3592	3960	4306	R\$ 4.524,00		
SQN 109 BL H AP 201		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 202		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 204		3	2	103,88	2848	2938	3070	3385	3681	R\$ 3.867,00		
SQN 109 BL H AP 208		3	2	121,57	3333	3438	3592	3960	4306	R\$ 4.524,00		
SQN 109 BL H AP 301		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 305		3	2	103,88	2848	2938	3070	3385	3681	R\$ 3.867,00		
SQN 109 BL H AP 307		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 308		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 401		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 402		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 406		3	2	103,88	2848	2938	3070	3385	3681	R\$ 3.867,00		
SQN 109 BL H AP 505		3	2	91,88	2518	2598	2714	2992	3253	R\$ 3.418,00		
SQN 109 BL H AP 507		3	2	109,57	3003	3098	3237	3569	3881	R\$ 4.077,00		
SQN 109 BL H AP 508		3	2	121,57	3333	3438	3592	3960	4306	R\$ 4.524,00		
SQN 109 BL H AP 601	COB	3	2	239,78	6139	6333	6617	6617	6139	R\$ 6.450,00		
SQN 109 BL H AP 605	COB	3	2	201,36	5156	5319	5557	5557	6042	R\$ 6.348,00		
SQN 109 BL H AP 606	COB	3	2	205,71	5267	5433	5676	5676	6172	R\$ 6.484,00		
SQN 109 BL I		Apto: 37										
SQN 109 BL I Térreo		1	1	52,00		977,92	1024	1129	1228	R\$ 1.290,00		
SQN 109 BL I AP 101		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 102		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 103		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 104		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 105		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 106		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 201		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 202		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 203		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 204		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 205		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 206		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 301		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 302		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 303		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 304		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 305		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 306		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 401		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 402		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 403		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 404		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 405		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 406		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 501		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 502		2	1	82,80	2369	2444	2553	2815	3061	R\$ 3.216,00		
SQN 109 BL I AP 503		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 504		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 505		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 506		2	1	78,10	2234	2305	2408	2655	2887	R\$ 3.033,00		
SQN 109 BL I AP 601		2	1	83,30	2383	2458	2568	2831	3078	R\$ 3.234,00		
SQN 109 BL I AP 602		2	1	83,30	2383	2458	2568	2831	3078	R\$ 3.234,00		
SQN 109 BL I AP 603		2	1	78,60	2248	2319	2423	2671	2904	R\$ 3.051,00		
SQN 109 BL I AP 604		2	1	78,60	2248	2319	2423	2671	2904	R\$ 3.051,00		
SQN 109 BL I AP 605		2	1	78,60	2248	2319	2423	2671	2904	R\$ 3.051,00		
SQN 109 BL I AP 606		2	1	78,60	2248	2319	2423	2671	2904	R\$ 3.051,00		
SQN 109 BL J		Apto: 73										
SQN 109 BL J Térreo		1	0	52,00		977	1024	1129	1228	R\$ 1.290,00		
SQN 109 BL J AP 101		2	1	80,35	2298	2371	2477	2731	2969	R\$ 3.119,00		
SQN 109 BL J AP 102		2	1	80,35	2298	2371	2477	2731	2969	R\$ 3.119,00		
SQN 109 BL J AP 103		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 104		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 105		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 106		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 107		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 108		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 109		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 110		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 111		2	1	80,35	2298	2371	2477	2731	2969	R\$ 3.119,00		
SQN 109 BL J AP 112		2	1	80,35	2298	2371	2477	2731	2969	R\$ 3.119,00		
SQN 109 BL J AP 201		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 202		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 203		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 204		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 205		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 206		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 207		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 208		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 209		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 210		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 211		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 212		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 301		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 302		2	1	78,45	2244	2315	2419	2667	2900	R\$ 3.047,00		
SQN 109 BL J AP 303		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 304		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 305		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		
SQN 109 BL J AP 306		2	1	76,55	2189	2258	2359	2601	2828	R\$ 2.971,00		

SQN 212 BL A AP 507		2	1	78,12	2626	2709	2830	3120	3392	R\$	3.564,00	
SQN 212 BL A AP 508		2	1	78,12	2626	2709	2830	3120	3392	R\$	3.564,00	
SQN 212 BL A AP 509		2	1	78,12	2626	2709	2830	3120	3392	R\$	3.564,00	
SQN 212 BL A AP 511		2	1	78,12	2626	2709	2830	3120	3392	R\$	3.564,00	
SQN 212 BL A AP 512		2	1	78,12	2626	2709	2830	3120	3392	R\$	3.564,00	
SQN 212 BL A AP 513		3	2	104,78	3368	3474	3630	4166	4530	R\$	4.759,00	
SQN 212 BL A AP 514		3	2	96,38	3092	3190	3333	3839	4174	R\$	4.385,00	
SQN 212 BL A AP 515		3	2	96,38	3092	3190	3333	3839	4174	R\$	4.385,00	
SQN 212 BL A AP 601	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 602	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 603	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 604	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 605	COB	2	2	158,12	3806	3926	4102	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 606	COB	2	2	158,12	3870	3992	4171	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 607	COB	2	2	158,12	3806	3926	4102	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 608	COB	2	2	158,12	3806	3926	4102	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 609	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 610	COB	2	3	158,12	3806	3926	4102	4630	5034	R\$	5.289,00	
SQN 212 BL A AP 611	COB	2	2	158,12	3806	3926	4102	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 612	COB	2	2	158,12	3806	3926	4102	4466	4856	R\$	5.102,00	
SQN 212 BL A AP 613	COB	3	3	215,22	5490	5663	5917	6081	6612	R\$	6.947,00	
SQN 212 BL A AP 614	COB	3	3	192,93	4921	5077	5304	5468	5945	R\$	6.246,00	
SQN 212 BL A AP 615	COB	3	3	192,93	4921	5077	5304	5468	5945	R\$	6.246,00	
SQN 212 BL C												
Apto: 49												
SQN 212 BL C AP 101		2	2	84,98	2782	2870	2999	3306	3595	R\$	3.777,00	
SQN 212 BL C AP 102		2	2	84,98	2782	2870	2999	3306	3595	R\$	3.777,00	
SQN 212 BL C AP 103		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 104		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 105		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 106		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 107		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 108		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 201		2	2	84,98	2772	2860	2988	3294	3582	R\$	3.763,00	
SQN 212 BL C AP 202		2	2	84,98	2772	2860	2988	3294	3582	R\$	3.763,00	
SQN 212 BL C AP 203		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 204		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 205		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 206		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 207		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 208		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 301		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
SQN 212 BL C AP 302		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
SQN 212 BL C AP 303		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 304		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 305		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 306		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 307		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 308		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 309		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 401		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
SQN 212 BL C AP 402		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
SQN 212 BL C AP 403		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 404		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 405		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 406		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 407		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 408		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 501		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
Endereço		2	2	84,98	2865	2956	3088	3405	3702	R\$	3.889,00	
SQN 212 BL C AP 503		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 504		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 505		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 506		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 507		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 508		2	2	78,12	2634	2717	2839	3130	3403	R\$	3.575,00	
SQN 212 BL C AP 509		2	1	78,12	2557	2638	2756	3038	3303	R\$	3.470,00	
SQN 212 BL C AP 601		2	2	169,78	4087	4216	4405	4405	5178,29	R\$	5.440,00	
SQN 212 BL C AP 602		2	2	169,78	4087	4216	4405	4405	5178,29	R\$	5.440,00	
SQN 212 BL C AP 603		2	2	158,12	3806	3926	4102	4102	4822,66	R\$	5.067,00	
SQN 212 BL C AP 604		2	2	158,12	3806	3926	4102	4102	4822,66	R\$	5.067,00	
SQN 212 BL C AP 605		2	2	158,12	3806	3926	4102	4102	4822,66	R\$	5.067,00	
SQN 212 BL C AP 606		2	2	158,12	3806	3926	4102	4102	4822,66	R\$	5.067,00	
SQN 212 BL C AP 615		2	2	169,78	4087	4216	4405	4405	5178,29	R\$	5.440,00	
SQN 212 BL D												
Apto: 11												
SQN 212 BL D AP 105		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 108		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 109		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 203		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 206		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 210		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 303		3	1	106,58	3328	3433	3587	3955	4300	R\$	4.518,00	
SQN 212 BL D AP 603		3	2	216,35	5528	5703	5958	5958	6478	R\$	6.806,00	
SQN 212 BL D AP 604		3	2	217,00	5544	5719	5975	5975	6497	R\$	6.826,00	
SQN 212 BL D AP 607		3	2	216,35	5528	5703	5958	5958	6478	R\$	6.806,00	
SQN 212 BL D AP 610		3	2	217,00	5544	5719	5975	5975	6497	R\$	6.826,00	
SQN 212 BL E												
Apto: 28												
SQN 212 BL E AP 104		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	
SQN 212 BL E AP 105		4	2	136,53	4747	4897	5116	5640	5870,79	R\$	6.168,00	
SQN 212 BL E AP 106		4	1	136,18	4371	4509	4711	5194	5647	R\$	5.933,00	
SQN 212 BL E AP 107		4	1	136,18	4371	4509	4711	5194	5647	R\$	5.933,00	
SQN 212 BL E AP 108		4	2	136,53	4747	4897	5116	5640	5870,79	R\$	6.168,00	
SQN 212 BL E AP 202		3	1	120,86	3774	3893	4067	4484	4875	R\$	5.122,00	
SQN 212 BL E AP 203		3	1	108,15	3377	3484	3640	4013	4363	R\$	4.584,00	
SQN 212 BL E AP 206		4	2	136,18	4735	4885	5104	5627	5855,74	R\$	6.152,00	
SQN 212 BL E AP 209		3	1	108,15	3377	3484	3640	4013	4363	R\$	4.584,00	
SQN 212 BL E AP 210		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	
SQN 212 BL E AP 301		3	1	121,81	3804	3924	4100	4520	4915	R\$	5.164,00	
SQN 212 BL E AP 304		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	

SQN 212 BL E AP 307		4	2	136,18	4735	4885	5104	5627	5856	R\$	6.152,00	
SQN 212 BL E AP 310		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	
SQN 212 BL E AP 311		3	1	121,81	3804	3924	4100	4520	4915	R\$	5.164,00	
SQN 212 BL E AP 402		3	1	120,86	3774	3893	4067	4484	4875	R\$	5.122,00	
SQN 212 BL E AP 403		3	1	108,15	3377	3484	3640	4013	4363	R\$	4.584,00	
SQN 212 BL E AP 408		4	2	136,53	4747	4897	5116	5640	5871	R\$	6.168,00	
SQN 212 BL E AP 409		3	1	108,15	3377	3484	3640	4013	4363	R\$	4.584,00	
SQN 212 BL E AP 412		3	1	120,86	3774	3893	4067	4484	4875	R\$	5.122,00	
SQN 212 BL E AP 501		3	1	121,81	3804	3924	4100	4520	4915	R\$	5.164,00	
SQN 212 BL E AP 504		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	
SQN 212 BL E AP 507		4	2	136,18	4735	4885	5104	5627	5856	R\$	6.152,00	
SQN 212 BL E AP 510		3	1	107,21	3348	3454	3609	3979	4326	R\$	4.545,00	
SQN 212 BL E AP 512		3	1	120,86	3774	3893	4067	4484	4875	R\$	5.122,00	
SQN 212 BL E AP 602		3	2	244,23	6315	6515	6807	7401	7875	R\$	7.775,00	
SQN 212 BL E AP 604		3	2	215,03	5560	5736	5993	6516	6846	R\$	6.846,00	
SQN 212 BL E AP 609		3	2	218,51	5650	5829	6090	6622	6957	R\$	6.957,00	
SQN 212 BL F		Apto: 26										
SQN 212 BL F AP 102		4	5	140,90	4379	4517	4719	5203	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 103		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 108		3	2	104,20	3264	3367	3518	3879	4218	R\$	4.431,00	
SQN 212 BL F AP 109		3	2	104,20	3264	3367	3518	3879	4218	R\$	4.431,00	
SQN 212 BL F AP 201		4	2	140,90	4379	4517	4719	5203	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 206		3	2	104,20	3264	3367	3518	3879	4218	R\$	4.431,00	
SQN 212 BL F AP 207		3	2	104,20	3264	3367	3518	3879	4218	R\$	4.431,00	
SQN 212 BL F AP 210		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 212		4	2	140,90	4379	4517	4719	5203	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 304		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 305		3	2	104,20	3264	3367	3518	3879	4218	R\$	4.431,00	
SQN 212 BL F AP 309		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 312		4	2	140,90	4379	4517	4719	5203	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 402		4	2	140,90	4379	4517	4719	5203	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 403		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 406		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 407		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 411		4	2	140,90	4414	4553	4757	5245	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 501		4	2	140,90	4414	4553	4757	5245	5988	R\$	6.291,00	
SQN 212 BL F AP 505		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 508		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 510		3	1	104,20	3254	3357	3507	3866	4204	R\$	4.417,00	
SQN 212 BL F AP 604		3	2	210,11	5371	5541	5789	6294	6612	R\$	6.612,00	
SQN 212 BL F AP 607		3	2	210,11	5371	5541	5789	6294	6612	R\$	6.612,00	
SQN 212 BL F AP 610		3	2	210,11	5371	5541	5789	6294	6612	R\$	6.612,00	
SQN 212 BL F AP 611		4	3	283,53	7325	7556	7895	7895	7895	R\$	8.294,00	
SQN 212 BL G		Apto: 33										
SQN 212 BL G AP 101		3	1	165,23	5160	5323	5561	5246	5246	R\$	5.511,00	
SQN 212 BL G AP 104		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 107		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 108		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 111		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 203		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 206		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 209		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 210		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 213		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 214		3	1	165,23	5169	5332	5571	6142	6142	R\$	6.453,00	
SQN 212 BL G AP 304		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 307		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 308		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 310		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 401		3	2	165,23	5169	5332	5571	6142	6142	R\$	6.453,00	
SQN 212 BL G AP 402		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 405		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 406		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 409		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 412		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 504		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 507		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 508		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 511		2	1	82,51	2594	2676	2796	3083	3352	R\$	3.522,00	
SQN 212 BL G AP 514		3	2	165,23	5169	5332	5571	6142	6142	R\$	6.453,00	
SQN 212 BL G AP 602		2	2	167,66	3899	4022	4202	4202	4569	R\$	4.800,00	
SQN 212 BL G AP 605		2	1	167,66	4035	4163	4350	4350	4730	R\$	4.969,00	
SQN 212 BL G AP 606		2	1	167,66	3899	4022	4202	4202	4569	R\$	4.800,00	
SQN 212 BL G AP 608		2	1	167,66	3899	4022	4202	4202	4569	R\$	4.800,00	
SQN 212 BL G AP 609		2	1	167,66	3899	4022	4202	4202	4569	R\$	4.800,00	
SQN 212 BL G AP 610		2	2	167,66	4035	4163	4350	4350	4730	R\$	4.969,00	
SQN 212 BL G AP 613		2	2	167,66	4035	4163	4350	4350	4730	R\$	4.969,00	
SQN 212 BL H		Apto: 3										
SQN 212 BL H AP 603		2	1	152,56	3548	3660	3824	3824	4158	R\$	4.368,00	
SQN 212 BL H AP 611		2	1	152,56	3548	3660	3824	3824	4158	R\$	4.368,00	
SQN 212 BL H AP 613		2	1	152,56	3548	3660	3824	3824	4158	R\$	4.368,00	
SQN 212 BL I		Apto: 21										
SQN 212 BL I AP 101		3	1	153,72	4598	4743	4955	5463	5463	R\$	5.739,00	
SQN 212 BL I AP 104		3	1	129,65	3878	4001	4180	4608	5010	R\$	5.264,00	
SQN 212 BL I AP 108		3	1	129,65	3878	4001	4180	4608	5010	R\$	5.264,00	
SQN 212 BL I AP 205		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 207		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 210		3	2	153,72	4796	4948	5170	5700	5700	R\$	5.988,00	
SQN 212 BL I AP 301		3	2	153,72	4796	4948	5170	5700	5700	R\$	5.988,00	
SQN 212 BL I AP 303		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 305		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 309		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 404		3	2	129,65	4049	4177	4364	4811	5231	R\$	5.496,00	
SQN 212 BL I AP 406		3	2	129,65	4090	4219	4408	4860	5284	R\$	5.551,00	
SQN 212 BL I AP 408		3	2	129,65	4090	4219	4408	4860	5284	R\$	5.551,00	
SQN 212 BL I AP 410		3	2	153,72	4849	5002	5226	5762	5762	R\$	6.054,00	
SQN 212 BL I AP 501		3	2	153,72	4849	5002	5226	5762	5762	R\$	6.054,00	
SQN 212 BL I AP 503		3	2	129,65	4090	4219	4408	4860	5284	R\$	5.551,00	

SQN 212 BL I AP 505		3	2	129,65	4090	4219	4408	4860	5284	R\$	5.551,00	
SQN 212 BL I AP 507		3	2	129,65	4090	4219	4408	4860	5284	R\$	5.551,00	
SQN 212 BL I AP 601		3	2	308,53	7551	7790	8139	8139	8139	R\$	8.551,00	
SQN 212 BL I AP 606		3	2	253,22	6197	6393	6679	6679	6679	R\$	7.017,00	
SQN 212 BL I AP 610		3	2	308,53	7551	7790	8139	8139	8139	R\$	8.551,00	
SQN 212 BL J		Apto: 5										
SQN 212 BL J AP 601		2	1	178,71	4152	4283	4475	4475	4866	R\$	5.112,00	
SQN 212 BL J AP 602		2	1	179,79	4177	4309	4502	4502	4895	R\$	5.143,00	
SQN 212 BL J AP 606		1	1	161,22	3747	3865	4038	4038	4391	R\$	4.613,00	
SQN 212 BL J AP 612		1	1	161,22	3747	3865	4038	4038	4391	R\$	4.613,00	
SQN 212 BL J AP 613		1	1	160,16	3723	3841	4013	4013	4363	R\$	4.584,00	
SQN 212 BL K		Apto: 8										
SQN 212 BL K AP 115		2	1	97,49	3023	3119	3259	3593	3907	R\$	4.105,00	
SQN 212 BL K AP 201		2	1	97,49	3023	3119	3259	3593	3907	R\$	4.105,00	
SQN 212 BL K AP 409		2	1	79,69	2471	2549	2663	2936	3192	R\$	3.354,00	
SQN 212 BL K AP 603		2	1	160,16	3721	3839	4011	4011	4361	R\$	4.582,00	
SQN 212 BL K AP 606		2	1	163,49	3798	3918	4094	4094	4451	R\$	4.676,00	
SQN 212 BL K AP 612		2	1	163,49	3798	3918	4094	4094	4451	R\$	4.676,00	
SQN 212 BL K AP 613		2	1	162,37	3772	3891	4065	4065	4420	R\$	4.644,00	
SQN 212 BL K AP 615		2	1	195,89	4551	4695	4905	4905	5333	R\$	5.603,00	
SQN 214 BL A		Apto: 25										
SQN 214 BL A AP 101		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 103		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 109		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 112		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 204		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 206		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 210		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 211		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 301		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 303		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 306		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 309		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 312		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 406		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 407		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 410		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 501		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 503		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 506		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 509		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 512		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 604		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 607		3	1	98,76	3084	3181	3324	3665	3985	R\$	4.187,00	
SQN 214 BL A AP 610		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL A AP 612		3	1	97,60	3048	3144	3285	3622	3938	R\$	4.137,00	
SQN 214 BL B		Apto: 27										
SQN 214 BL B AP 102		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 103		2	1	77,66	2408	2484	2595	2861	3111	R\$	3.268,00	
SQN 214 BL B AP 115		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 116		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 201		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 202		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 204		2	1	78,15	2423	2500	2612	2880	3131	R\$	3.289,00	
SQN 214 BL B AP 215		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 216		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 301		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 302		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 303		2	1	77,66	2408	2484	2595	2861	3111	R\$	3.268,00	
SQN 214 BL B AP 316		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 401		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 402		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 404		2	1	78,15	2423	2500	2612	2880	3131	R\$	3.289,00	
SQN 214 BL B AP 415		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 416		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 501		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 502		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 503		2	1	77,66	2408	2484	2595	2861	3111	R\$	3.268,00	
SQN 214 BL B AP 515		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 516		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 601		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 602		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL B AP 615		2	1	94,67	2936	3029	3165	3489	3794	R\$	3.986,00	
SQN 214 BL B AP 616		2	1	95,16	2951	3044	3180	3506	3812	R\$	4.005,00	
SQN 214 BL C		Apto: 43										
SQN 214 BL C AP 102		2	2	93,61	2953	3046	3182	3508	3814	R\$	4.007,00	
SQN 214 BL C AP 103		2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00	
SQN 214 BL C AP 104		2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00	
SQN 214 BL C AP 109		2	2	90,71	2862	2952	3084	3400	3697	R\$	3.884,00	
SQN 214 BL C AP 110		2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00	
SQN 214 BL C AP 112		2	2	90,71	2862	2952	3084	3400	3697	R\$	3.884,00	
SQN 214 BL C AP 115		2	2	90,57	2857	2947	3079	3395	3691	R\$	3.878,00	
SQN 214 BL C AP 116		2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00	
SQN 214 BL C AP 201		2	1	105,57	3190	3291	3438	3790	4121	R\$	4.330,00	
SQN 214 BL C AP 205		2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00	
SQN 214 BL C AP 206		2	1	102,6	3100	3198	3341	3683	4005	R\$	4.208,00	
SQN 214 BL C AP 209		2	5	93,41	2743	2830	2957	3260	3545	R\$	3.724,00	
SQN 214 BL C AP 210		2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00	
SQN 214 BL C AP 213		2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00	
SQN 214 BL C AP 214		2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00	
SQN 214 BL C AP 216		2	2	90,6	2857	2947	3079	3395	3691	R\$	3.878,00	
SQN 214 BL C AP 302		2	1	99,57	3009	3104	3243	3575	3887	R\$	4.084,00	
SQN 214 BL C AP 303		2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00	
SQN 214 BL C AP 304		2	1	105,41	3185	3286	3433	3785	4115	R\$	4.323,00	
SQN 214 BL C AP 305		2	1	102,08	3085	3182	3325	3666	3986	R\$	4.188,00	
SQN 214 BL C AP 309		2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00	
SQN 214 BL C AP 310		2	2	90,71	2862	2952	3084	3400	3697	R\$	3.884,00	
SQN 214 BL C AP 315		2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00	

SQN 214 BL C AP 402	2	1	99,76	3014	3109	3248	3581	3894	R\$	4.091,00
SQN 214 BL C AP 405	2	2	90,52	2855	2945	3077	3392	3688	R\$	3.875,00
SQN 214 BL C AP 406	2	1	102,56	3099	3197	3340	3682	4003	R\$	4.206,00
SQN 214 BL C AP 409	2	2	90,57	2857	2947	3079	3395	3691	R\$	3.878,00
SQN 214 BL C AP 410	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL C AP 413	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL C AP 414	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL C AP 501	2	2	93,61	2953	3046	3182	3508	3814	R\$	4.007,00
SQN 214 BL C AP 503	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL C AP 504	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL C AP 509	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL C AP 510	2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00
SQN 214 BL C AP 515	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL C AP 516	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL C AP 603	2	2	186,74	4571	4715	4926	4926	5356	R\$	5.627,00
SQN 214 BL C AP 607	2	2	192,74	4639	4786	5000	5000	5437	R\$	5.712,00
SQN 214 BL C AP 608	2	2	193,73	4663	4810	5025	5025	5464	R\$	5.740,00
SQN 214 BL C AP 611	2	2	192,47	4633	4779	4993	4993	5429	R\$	5.704,00
SQN 214 BL C AP 615	2	2	192,84	4642	4789	5004	5004	5441	R\$	5.716,00
SQN 214 BL C AP 616	2	2	193,62	4661	4808	5023	5023	5462	R\$	5.738,00
SQN 214 BL D			Apto: 40							
SQN 214 BL D AP 102	2	2	93,61	2953	3046	3182	3508	3814	R\$	4.007,00
SQN 214 BL D AP 103	2	2	90,79	2864	2955	3087	3403	3700	R\$	3.887,00
SQN 214 BL D AP 104	2	2	90,08	2841	2931	3062	3376	3671	R\$	3.857,00
SQN 214 BL D AP 109	2	2	90,57	2857	2947	3079	3395	3691	R\$	3.878,00
SQN 214 BL D AP 110	2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00
SQN 214 BL D AP 115	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL D AP 116	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 201	2	1	105,57	3190	3291	3438	3790	4121	R\$	4.330,00
SQN 214 BL D AP 205	2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00
SQN 214 BL D AP 206	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 209	2	2	93,41	2947	3040	3176	3502	3808	R\$	4.001,00
SQN 214 BL D AP 210	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL D AP 213	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 214	2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00
SQN 214 BL D AP 302	2	1	99,76	3014	3109	3248	3581	3894	R\$	4.091,00
SQN 214 BL D AP 303	2	2	90,52	2855	2945	3077	3392	3688	R\$	3.875,00
SQN 214 BL D AP 304	2	1	105,41	3185	3286	3433	3785	4115	R\$	4.323,00
SQN 214 BL D AP 305	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 309	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL D AP 310	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL D AP 315	2	1	102,6	3100	3198	3341	3683	4005	R\$	4.208,00
SQN 214 BL D AP 402	2	1	99,76	3014	3109	3248	3581	3894	R\$	4.091,00
SQN 214 BL D AP 405	2	2	90,71	2862	2952	3084	3400	3697	R\$	3.884,00
SQN 214 BL D AP 406	2	2	90,71	2862	2952	3084	3400	3697	R\$	3.884,00
SQN 214 BL D AP 409	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 410	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 413	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL D AP 414	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL D AP 501	2	2	93,13	2938	3031	3167	3492	3797	R\$	3.989,00
SQN 214 BL D AP 503	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL D AP 504	2	2	90,56	2856	2946	3078	3393	3689	R\$	3.876,00
SQN 214 BL D AP 509	2	1	102,71	3103	3201	3344	3687	4009	R\$	4.212,00
SQN 214 BL D AP 510	2	1	102,81	3106	3204	3348	3691	4013	R\$	4.216,00
SQN 214 BL D AP 515	2	2	90,44	2853	2943	3075	3390	3686	R\$	3.873,00
SQN 214 BL D AP 516	2	1	102,44	3096	3194	3337	3679	4000	R\$	4.202,00
SQN 214 BL D AP 601	2	2	209,08	5033	5192	5425	5425	5899	R\$	6.197,00
SQN 214 BL D AP 603	2	2	204,84	4931	5087	5315	5315	5779	R\$	6.071,00
SQN 214 BL D AP 607	2	2	192,74	4639	4786	5000	5000	5437	R\$	5.712,00
SQN 214 BL D AP 611	2	2	192,47	4633	4779	4993	4993	5429	R\$	5.704,00
SQN 214 BL D AP 612	2	2	193,46	4657	4804	5019	5019	5457	R\$	5.733,00
SQN 214 BL E			Apto: 29							
SQN 214 BL E AP 101	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 102	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 115	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 116	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 201	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 202	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 214	2	1	78,15	2361	2436	2545	2806	3051	R\$	3.205,00
SQN 214 BL E AP 215	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 216	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 301	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 302	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 313	2	1	77,66	2346	2420	2528	2787	3030	R\$	3.183,00
SQN 214 BL E AP 315	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 316	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 401	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 402	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 414	2	1	78,15	2361	2436	2545	2806	3051	R\$	3.205,00
SQN 214 BL E AP 415	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 416	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 501	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 502	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 513	2	1	77,66	2346	2420	2528	2787	3030	R\$	3.183,00
SQN 214 BL E AP 515	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 516	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 601	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 602	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL E AP 614	2	1	78,15	2361	2436	2545	2806	3051	R\$	3.205,00
SQN 214 BL E AP 615	2	1	94,67	2861	2951	3083	3399	3696	R\$	3.883,00
SQN 214 BL E AP 616	2	1	95,16	2876	2967	3100	3418	3716	R\$	3.904,00
SQN 214 BL F			Apto: 36							
SQN 214 BL F AP 105	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00
SQN 214 BL F AP 108	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00
SQN 214 BL F AP 110	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00
SQN 214 BL F AP 111	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00
SQN 214 BL F AP 115	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00
SQN 214 BL F AP 201	2	1	80,11	2590	2672	2792	3078	3347	R\$	3.516,00

SQN 214 BL K AP 613		2	1	79,48	2495	2574	2689	2965	3224	R\$	3.387,00	
SQN 214 BL K AP 616		2	1	79,48	2495	2574	2689	2965	3224	R\$	3.387,00	
SQN 310 BL E												
Apto: 17												
SQN 310 BL E AP 101		4	2	178,1	5574	5750	6008	6624	6624	R\$	6.959,00	
SQN 310 BL E AP 103		3	1	115,8	3888	4011	4191	4621	5024	R\$	5.278,00	
SQN 310 BL E AP 104		4	2	171,9	5380	5550	5799	6393	6393	R\$	6.716,00	
SQN 310 BL E AP 202		4	2	178,1	5574	5750	6008	6624	6624	R\$	6.959,00	
SQN 310 BL E AP 205		4	2	171,9	5380	5550	5799	6393	6393	R\$	6.716,00	
SQN 310 BL E AP 206		3	1	115,8	3888	4011	4191	4621	5024	R\$	5.278,00	
SQN 310 BL E AP 303		3	1	115,8	3888	4011	4191	4621	5024	R\$	5.278,00	
SQN 310 BL E AP 304		4	2	171,9	5380	5550	5799	6393	6393	R\$	6.716,00	
SQN 310 BL E AP 402		4	2	178,1	5574	5750	6008	6624	6624	R\$	6.959,00	
SQN 310 BL E AP 405		4	2	171,9	5380	5550	5799	6393	6393	R\$	6.716,00	
SQN 310 BL E AP 406		3	1	115,8	3888	4011	4191	4621	5024	R\$	5.278,00	
SQN 310 BL E AP 501		4	2	178,1	5574	5750	6008	6624	6624	R\$	6.959,00	
SQN 310 BL E AP 503		3	1	115,8	3888	4011	4191	4621	5024	R\$	5.278,00	
SQN 310 BL E AP 504		4	2	171,9	5380	5550	5799	6393	6393	R\$	6.716,00	
SQN 310 BL E AP 601		4	3	338,3	7548	7787	8136	8136	8136	R\$	8.548,00	
SQN 310 BL E AP 605		4	3	353,2	7880	8129	8493	8493	8493	R\$	8.923,00	
SQN 310 BL E AP 606		3	3	230,3	5979	6168	6444	6444	7007	R\$	7.362,00	
SQN 310 BL F												
Apto: 23												
SQN 310 BL F AP 101		4	2	153,78	4812	4964	5186	5718	5718	R\$	6.007,00	
SQN 310 BL F AP 103		3	1	103,13	3462	3571	3731	4113	4472	R\$	4.698,00	
SQN 310 BL F AP 106		3	1	105,08	3527	3638	3801	4191	4557	R\$	4.788,00	
SQN 310 BL F AP 202		4	2	133,57	4180	4312	4505	4967	5201	R\$	5.464,00	
SQN 310 BL F AP 204		3	1	105,08	3527	3638	3801	4191	4557	R\$	4.788,00	
SQN 310 BL F AP 205		3	1	103,13	3462	3571	3731	4113	4472	R\$	4.698,00	
SQN 310 BL F AP 208		4	2	153,78	4812	4964	5186	5718	5718	R\$	6.007,00	
SQN 310 BL F AP 301		4	2	153,78	4812	4964	5186	5718	5718	R\$	6.007,00	
SQN 310 BL F AP 303		3	1	103,13	3462	3571	3731	4113	4472	R\$	4.698,00	
SQN 310 BL F AP 306		3	1	105,08	3527	3638	3801	4191	4557	R\$	4.788,00	
SQN 310 BL F AP 307		4	2	133,57	4180	4312	4505	4967	5201	R\$	5.464,00	
SQN 310 BL F AP 402		4	2	133,57	4180	4312	4505	4967	5201	R\$	5.464,00	
SQN 310 BL F AP 404		3	1	105,08	3527	3638	3801	4191	4557	R\$	4.788,00	
SQN 310 BL F AP 405		3	1	103,13	3462	3571	3731	4113	4472	R\$	4.698,00	
SQN 310 BL F AP 408		4	2	153,78	4812	4964	5186	5718	5718	R\$	6.007,00	
SQN 310 BL F AP 501		4	2	153,78	4812	4964	5186	5718	5718	R\$	6.007,00	
SQN 310 BL F AP 503		3	1	103,13	3462	3571	3731	4113	4472	R\$	4.698,00	
SQN 310 BL F AP 506		3	1	105,08	3527	3638	3801	4191	4557	R\$	4.788,00	
SQN 310 BL F AP 507		4	2	133,57	4180	4312	4505	4967	5401	R\$	5.674,00	
SQN 310 BL F AP 602		4	3	269,78	6881	7098	7416	7416	7416	R\$	7.791,00	
SQN 310 BL F AP 603		3	2	209,69	5349	5518	5765	5765	6268	R\$	6.585,00	
SQN 310 BL F AP 606		3	2	210,24	5363	5532	5780	5780	6285	R\$	6.603,00	
SQN 310 BL F AP 608		4	3	309,56	7890	8139	8504	8504	8504	R\$	8.934,00	
SQN 310 BL G												
Apto: 20												
SQN 310 BL G AP 105		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 106		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 108		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 201		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 202		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 203		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 204		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 305		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 306		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5580	R\$	5.862,00	
SQN 310 BL G AP 307		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 308		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 401		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 402		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 404		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5132	R\$	5.392,00	
SQN 310 BL G AP 501		4	3	128,12	4863	5017	5242	5779	5779	R\$	6.071,00	
SQN 310 BL G AP 505		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5580	R\$	5.862,00	
SQN 310 BL G AP 506		4	3	113,78	4319	4455	4655	5132	5580	R\$	5.862,00	
SQN 310 BL G AP 602		4	3	259,06	7468	7704	8049	8049	8049	R\$	8.456,00	
SQN 310 BL G AP 605		4	3	247,18	7125	7350	7679	7679	7679	R\$	8.068,00	
SQN 310 BL G AP 606		4	3	246,57	7108	7333	7662	7662	7662	R\$	8.050,00	
SQN 310 BL J												
Apto: 11												
SQN 310 BL J AP 102		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 104		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 201		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 203		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 302		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 304		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 402		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 501		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 503		4	2	210,09	6529	6735	7037	7758	7758	R\$	8.151,00	
SQN 310 BL J AP 603		4	3	391,86	8743	9019	9423	9423	9423	R\$	9.900,00	
SQN 310 BL J AP 604		4	3	391,86	8743	9019	9423	9423	9423	R\$	9.900,00	
SQN 310 BL K												
Apto: 1												
SQN 310 BL K AP 106		4	2	199,51	6200	6396	6683	7368	7368	R\$	7.741,00	
LAKE SIDE												
Apto: 6												
SHTN TR 01 CJ 02 BL E AP 303	MOBILIADO	1	1	53	2542	2622	2739	3020	4300	R\$	4.518,00	
SHTN TR 01 CJ 02 BL E AP 304		1	1	53	2705	2790	2915	3214	3869	R\$	4.065,00	
SHTN TR 01 CJ 02 BL F AP 205		1	1	53	1726	1781	1861	2052	3439,7	R\$	3.614,00	
SHTN TR 01 CJ 02 BL F AP 303		1	1	53	2542	2622	2739	3020	3869	R\$	4.065,00	
SHTN TR 01 CJ 02 BL F AP 305		1	1	53	1726	1781	1861	2052	3439,7	R\$	3.614,00	
SHTN TR 01 CJ 02 BL F AP 405		1	1	53	1726	1781	1861	2052	3439,7	R\$	3.614,00	

Endereço	Garagem	Área m²	2019	2020 (IGP-M - jun/20)	Out/2021 IPCA 10,25%	Jan/2024 IPCA 14,43%
SCLN 109 BL A SALA 211	N	35,41	936,24	1005	1108	R\$ 1.267,88
SCLN 109 BL A SALA 213	N	35,41	936,24	1005	1108	R\$ 1.267,88
SCLN 109 BL A SALA 214	N	35,41	936,24	1005	1108	R\$ 1.267,88
SCLN 115 BL A SALA 01-SUBSOLO	N	30,98	758,08	813	896	R\$ 1.025,29

SCLN 115 BL A SALA 05-SUBSOLO	N	33,33	815,59	875	965	R\$ 1.104,25
SCLN 115 BL A SALA 09-SUBSOLO	N	30,85	754,9	810	893	R\$ 1.021,86
SCLN 115 BL A SALA 11-SUBSOLO	N	28,37	719,18	772	851	R\$ 973,80
SCLN 115 BL A SALA 15-SUBSOLO	N	28,37	719,18	772	851	R\$ 973,80
SCLN 115 BL A SALA 19-SUBSOLO	N	28,37	719,18	772	851	R\$ 973,80
SCLN 115 BL A SALA 21-SUBSOLO	N	30,85	754,9	810	893	R\$ 1.021,86
SCLN 115 BL A SALA 25-SUBSOLO	N	40,19	983,45	1055	1163	R\$ 1.330,82
SCLN 406 BL A LOJA 02-SUBSOLO	N	20	543,4	583	643	R\$ 735,78
SCLN 406 BL A LOJA 02-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 04-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 04-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 08-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 08-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 12-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 12-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 14-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 14-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 18-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 18-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 22-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 24-SUBSOLO	N	20	543,4	583	643	R\$ 735,78
SCLN 406 BL A LOJA 32-TERREO	N	41	1184,9	1272	1402	R\$ 1.604,31
SCLN 406 BL A LOJA 34-SUBSOLO	N	37	999	1072	1182	R\$ 1.352,56
SCLN 406 BL A LOJA 42-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 46-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 48-SUBSOLO	N	22	597,74	641	707	R\$ 809,02
SCLN 406 BL A LOJA 48-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 52-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 54-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 58-TERREO	N	19	553,85	594	655	R\$ 749,52
SCLN 406 BL A LOJA 62-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 64-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 68-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 68-TERREO	N	33	961,95	1032	1138	R\$ 1.302,21
SCLN 406 BL A LOJA 72-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 72-TERREO	N	33	961,95	1032	1138	R\$ 1.302,21
SCLN 406 BL A LOJA 74-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 78-SUBSOLO	N	24	652,08	700	772	R\$ 883,40
SCLN 406 BL A LOJA 82-SUBSOLO	N	22	597,74	641	707	R\$ 809,02
SCLN 406 BL A LOJA 84-SUBSOLO	N	37	999	1072	1182	R\$ 1.352,56
SCLN 406 BL A LOJA 94-SUBSOLO	N	19	516,23	554	611	R\$ 699,17
SCLN 406 BL A SALA 201	N	28	740,32	794	875	R\$ 1.001,26
SCLN 406 BL A SALA 202	N	24	634,56	681	751	R\$ 859,37
SCLN 406 BL A SALA 203	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 204	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 205	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 206	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 207	N	24	634,56	681	751	R\$ 859,37
SCLN 406 BL A SALA 208	N	28	740,32	794	875	R\$ 1.001,26
SCLN 406 BL A SALA 209	N	20	528,8	567	625	R\$ 715,19
SCLN 406 BL A SALA 210	N	17	461,89	496	547	R\$ 625,93
SCLN 406 BL A SALA 211	N	16	434,72	466	514	R\$ 588,17
SCLN 406 BL A SALA 212	N	16	434,72	466	514	R\$ 588,17
SCLN 406 BL A SALA 213	N	17	461,89	496	547	R\$ 625,93
SCLN 406 BL A SALA 214	N	20	528,8	567	625	R\$ 715,19
SCLN 406 BL A SALA 215	N	28	740,32	794	875	R\$ 1.001,26
SCLN 406 BL A SALA 216	N	24	634,56	681	751	R\$ 859,37
SCLN 406 BL A SALA 217	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 218	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 219	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 220	N	25	661	709	782	R\$ 894,84
SCLN 406 BL A SALA 221	N	24	634,56	681	751	R\$ 859,37
SCLN 406 BL A SALA 222	N	28	740,32	794	875	R\$ 1.001,26
SCLN 406 BL A SALA 223	N	20	528,8	567	625	R\$ 715,19
SCLN 406 BL A SALA 224	N	17	461,89	496	547	R\$ 625,93
SCLN 406 BL A SALA 225	N	16	434,72	466	514	R\$ 588,17
SCLN 406 BL A SALA 226	N	20	528,8	567	625	R\$ 715,19
SCLN 406 BL A SALA 227	N	17	461,89	496	547	R\$ 625,93
SCLN 406 BL A SALA 228	N	16	434,72	466	514	R\$ 588,17
SCS Q 02 BL C 78 1 ANDAR	N	316	10744	11529	12711	R\$ 14.545,20
SCS Q 02 BL C 78 2 ANDAR	S	316	10744	11529	12711	R\$ 14.545,20
SCS Q 02 BL C 78 3 ANDAR	S	316	10744	11529	12711	R\$ 14.545,20
SCS Q 02 BL C 78 4 ANDAR	S	316	10744	11529	12711	R\$ 14.545,20
SCS Q 02 BL C 78 5 ANDAR	S	329	11186	12004	13234	R\$ 15.143,67
SCS Q 02 BL C 78 6 ANDAR	S	329	11186	12004	13234	R\$ 15.143,67
SCS Q 02 BL C 78 COBERTURA	S	220	7040	7555	8329	R\$ 9.530,87
SCS Q 02 BL C 78 SALA 501	S	23,61	463,7	498	549	R\$ 628,22
SCS Q 02 BL C 78 SALA 502	S	14,2	278,89	299	330	R\$ 377,62
SCS Q 02 BL C 78 SALA 503	S	15,11	296,76	318	351	R\$ 401,65
SCS Q 04 BL A 170 SUBSOLO	N	66	2323,2	2493	2749	R\$ 3.145,68
SCS Q 04 BL A 170 TERREO	N	66	2323,2	2493	2749	R\$ 3.145,68
SCS Q 04 BL A 170 AUD A	N	154	5420,8	5817	6413	R\$ 7.338,40
SCS Q 04 BL A 170 AUD B	N	132	4646,4	4986	5497	R\$ 6.290,22
SCS Q 04 BL A 170 SALA 101	N	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 102	N	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 103	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 104	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 105	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 106	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 107	N	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 108	S	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 201	S	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 202	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 203	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 204	S	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 205	S	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 206	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 207	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17

SCS Q 04 BL A 170 SALA 208	S	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 301	S	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 302	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 303	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 304	S	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 305	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 306	N	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 307	N	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 308	N	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 401	N	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 402	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 403	N	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 404	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 405	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 406	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 407	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 408	N	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 501	S	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SALA 502	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 503	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 504	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 505	N	37	1302,4	1398	1541	R\$ 1.763,37
SCS Q 04 BL A 170 SALA 506	S	27	950,4	1020	1125	R\$ 1.287,34
SCS Q 04 BL A 170 SALA 507	S	29	1020,8	1095	1207	R\$ 1.381,17
SCS Q 04 BL A 170 SALA 508	N	36	1267,2	1360	1499	R\$ 1.715,31
SCS Q 04 BL A 170 SUBLOJA	N	66	2323,2	2493	2749	R\$ 3.145,68
SEPS 714/914 BL E SALA 101	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 102	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 103	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 104	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 105	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 106	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 107	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 108	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 109	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 114	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 118	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 128	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 129	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 130	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 131	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 132	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 133	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 201	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 209	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 210	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 212	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 214	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 227	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 233	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 304	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 307	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SEPS 714/914 BL E SALA 308	N	33	968,55	1039	1145	R\$ 1.310,22
SGAS 915 BL B SALA 201	N	52	2165,3	2324	2562	R\$ 2.931,70
SGAS 915 BL B SALA 202	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 203	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 204	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 205	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 206	N	52	2165,3	2324	2562	R\$ 2.931,70
SGAS 915 BL B SALA 207	N	61	2509,5	2693	2969	R\$ 3.397,43
SGAS 915 BL B SALA 208	N	60	2468,4	2649	2921	R\$ 3.342,50
SGAS 915 BL B SALA 209	N	49	2062,4	2213	2440	R\$ 2.792,09
SGAS 915 BL B SALA 210	N	46	1936,1	2078	2291	R\$ 2.621,59
SGAS 915 BL B SALA 211	N	60	2468,4	2649	2921	R\$ 3.342,50
SGAS 915 BL B SALA 212	N	61	2509,5	2693	2969	R\$ 3.397,43
SGAS 915 BL B SALA 301	N	52	2149,2	2306	2542	R\$ 2.908,81
SGAS 915 BL B SALA 302	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 303	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 304	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 305	N	43	1801,7	1933	2131	R\$ 2.438,50
SGAS 915 BL B SALA 306	N	52	2165,3	2324	2562	R\$ 2.931,70
SGAS 915 BL B SALA 307	N	61	2509,5	2693	2969	R\$ 3.397,43
SGAS 915 BL B SALA 308	N	60	2468,4	2649	2921	R\$ 3.342,50
SGAS 915 BL B SALA 309	N	49	2062,4	2213	2440	R\$ 2.792,09
SGAS 915 BL B SALA 310	N	46	1936,1	2078	2291	R\$ 2.621,59
SGAS 915 BL B SALA 311	N	60	2468,4	2649	2921	R\$ 1.267,88
SGAS 915 BL B SALA 312	N	61	2521,1	2705	2982	R\$ 3.412,30

Endereço	N	N° Gar	Área m²	2019	2020 (IGP-M jun/20) 1,0731	Out/2021 IPCA 10,25%	jan/24
SQN 109 BL I GARAGEM 01	1		12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 04	1	04 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 05	1	05 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 06	1	06 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 10	1	10 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 11	1	11 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 12	1	12 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 13	1	13 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 14	1	14 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 31	1	31 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 32	1	32 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 33	1	33 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 34	1	34 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 35	1	35 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 39	1	39 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00

SQN 212 BL A GARAGEM 40	1	40 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL A GARAGEM 41	1	41 - 1° SS	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL E GARAGEM 09	1	9	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL E GARAGEM 39	1	39	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL E GARAGEM 43	1	43	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL I GARAGEM 15	1	15	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL I GARAGEM 39	1	39	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 212 BL I GARAGEM 44	1	44	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 214 BL G GARAGEM 01	1	1	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 214 BL G GARAGEM 02	1	2	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 214 BL I GARAGEM 35	1	35	12	195,53	210	232	R\$ 250,00
SQN 214 BL J GARAGEM 52	1	52	12	195,53	210	232	R\$ 250,00

Anexo III - Resolucao-001-2019.pdf

RESOLUÇÃO DO (A) CONSELHO DIRETOR Nº 0001/2019

Aprova a adequação das regras de desconto do valor do aluguel de imóveis residenciais de propriedade da Fundação Universidade de Brasília (FUB) alugados por servidores docentes e técnico-administrativos e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em sua 476ª Reunião Ordinária, realizada no dia 11 de março de 2019, considerando o processo nº 23106.127607/2018-91,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder desconto de 20% no valor de referência do aluguel de imóveis residenciais de propriedade da FUB alugados por servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo, com regime de trabalho de dedicação exclusiva, se docente, ou de 40 horas semanais sem outro vínculo de emprego, se servidor técnico-administrativo, e em exercício na FUB.

Parágrafo único. Para usufruir do desconto de que trata o *caput* deste artigo, o servidor deverá comprovar que não possui imóvel residencial ou comercial destinado a uso residencial, edificado no Distrito Federal, mediante a apresentação de certidões negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, emitidas em seu nome, em nome de seu cônjuge ou companheiro(a), dos filhos menores de 21 anos e de outros dependentes previstos em lei.

Art. 2º O desconto de que trata o artigo 1º será concedido desde que seja possível o desconto integral dos valores na folha de pagamento mensal do servidor.

Parágrafo único. Se por qualquer motivo, não for possível o desconto em folha, ainda assim, poderá ser concedido o desconto de 20% (vinte por cento), ficando nesse caso, porém, vinculado às condições normais de garantia do contrato, a saber:

a) 2 fiadores, com renda de 3 vezes o valor da locação, e que um deles tenha imóvel próprio e quitado, no Distrito Federal e tenham ainda, condições cadastrais idôneas; ou

b) caução no valor de 3 vezes o valor do aluguel, por meio de depósito em conta poupança em banco oficial, indicado pela FUB.

Art. 3º O servidor classificado na lista de candidatos à ocupação de imóveis da FUB, elaborada pela Comissão Especial de Moradia (CEM/DAC), e ainda não convocado para firmar Termo de Ocupação, que optar por alugar imóvel nos termos desta Resolução, será excluído da lista e, caso deseje retornar, submeter-se-á aos critérios estabelecidos pelas normas pertinentes.

Art. 4º O desconto de que trata esta Resolução não é cumulativo com outros porventura já usufruídos por servidores docentes, técnico-administrativos e quaisquer outros ocupantes de imóveis residenciais da FUB destinados à locação.

Art. 5º A partir da data da publicação desta Resolução, os docentes e técnico-administrativos que respeitarem todos os requisitos poderão utilizar, pelo período máximo de 10 anos, o desconto de que trata esta Resolução, considerando o tempo de moradia nos casos de mudança de unidades.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá a necessidade da FUB conceder aos servidores que não fizeram uso do desconto, de que trata essa Resolução, o ressarcimento em pecúnia.

Art. 6º A cobrança da taxa de ocupação e/ou taxa de manutenção poderá ser feita por meio de boleto bancário, sem prejuízo do desconto que trata essa Resolução, nas seguintes situações:

- Servidor, cônjuge ou dependente portador de HIV;
- Servidor, cônjuge ou dependente estiver acometido de neoplasia maligna-câncer;
- Servidor, cônjuge ou dependente estiver em estágio terminal, em razão de doença grave;
- Servidor, cônjuge ou dependente que necessite de cuidados especiais;
- Para aquisição de moradia própria.

Parágrafo único - No caso da alínea "e", fica estipulado o prazo máximo de 6 meses.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução do Conselho Diretor n. 0002/2016 e demais disposições em contrário.

Márcia Abrahão Moura
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 21/03/2019, às 22:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3607855** e o código CRC **901C62B2**.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

(Processo Administrativo nº 23106.136730/2021-06)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A Universidade de Brasília com sede Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pelo servidor Jeremias Pereira da Silva Arraes, brasileiro, casado, portador da Matrícula Funcional 1749267, credenciado por delegação de competência por meio do Ato da reitoria nº 1446/2023 de 15/11/2023, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (ART. 92, I E II)

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em administração de imóveis para locação de imóveis de propriedade da Universidade de Brasília, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Table with 7 columns: ITEM, ESPECIFICAÇÃO, CATSER, UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL. Row 1: 1, Administração de imóveis para locação, 5630, Unidade/Serviço, 1, R\$, R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade

ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. Autorização prévia: A empresa contratada deverá obter autorização prévia da UnB para subcontratar qualquer parte do objeto, indicando claramente os serviços a serem subcontratados e os nomes das empresas subcontratadas.

4.1.2. Responsabilidade solidária: A empresa contratada será solidariamente responsável perante a UnB pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, incluindo aquelas executadas pelas empresas subcontratadas.

4.1.3. Qualificação técnica: As empresas subcontratadas deverão comprovar sua qualificação técnica e capacidade para executar os serviços subcontratados, atendendo aos mesmos requisitos de habilitação exigidos da empresa contratada.

4.1.4. Supervisão e fiscalização: A empresa contratada será responsável por supervisionar e fiscalizar as atividades das empresas subcontratadas, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato principal.

4.1.5. Comunicação e transparência: A empresa contratada deverá manter a UnB informada sobre qualquer subcontratação realizada, fornecendo todas as informações necessárias para o acompanhamento e controle das atividades subcontratadas

4.1.6. Vedação de subcontratação em cadeia: Fica vedada a subcontratação em cadeia, ou seja, a empresa subcontratada não poderá repassar os serviços a outras empresas sem autorização prévia da UnB e da empresa contratada.

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. Serviços de vistoria nos imóveis: A empresa subcontratada deverá ser especializada em realizar vistorias técnicas nos imóveis da carteira, garantindo a qualidade e precisão das informações coletadas sobre o estado e as condições dos imóveis.

4.3.2. Cobrança: A empresa subcontratada será responsável pela gestão e cobrança dos aluguéis e encargos dos imóveis locados, assegurando o recebimento pontual dos valores devidos e a manutenção da saúde financeira da operação.

4.3.3. Elaboração/manutenção do software de gestão dos imóveis: A empresa subcontratada será encarregada de desenvolver e/ou manter o software de gestão dos imóveis, garantindo sua funcionalidade, segurança e atualização constante para atender às necessidades específicas da contratação.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE conforme Estudos Técnicos Preliminares, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de re-estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
 - 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos

que fuja às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a _____ do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. 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.

- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#)
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.5” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6. **Multa:**
- 12.6.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 12.6.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 12.6.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 \[A1\]](#)
 - 12.6.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “11.1.5” a “11.1.8” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.
 - 12.6.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “11.1.3” do subitem 11.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
 - 12.6.6. Para infração descrita na alínea “11.1.2” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.
 - 12.6.7. Para infrações descritas na alínea “11.1.4” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
 - 12.6.8. Para a infração descrita na alínea “11.1.1” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- 12.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.8.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao

Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.12. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 14.1.1. Gestão/Unidade: **26271 /154040/15257 - FUB**
- 14.1.2. Fonte de Recursos: **Fonte de Recursos do Tesouro e Próprios**
- 14.1.3. Programa de Trabalho: 230639
- 14.1.4. Elemento de Despesa: 3390-39
- 14.1.5. Plano Interno:
- 14.1.6. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF, Seção Judiciária de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes.



Documento assinado eletronicamente por **Shirlene Lima dos Santos, Administrador(a) da Diretoria de Compras do Decanato de Administração**, em 29/10/2024, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11930755** e o código CRC **29E526F3**.