



SECRETARIA DE LOGÍSTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 17 de julho de 2024.

Processo nº E-20/001.002243/2023

1. DA INDICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1 Locação de imóvel, do tipo BTS, sem reversão, com as modificações previstas nos projetos que seguem anexados ao presente Termo de Referência.

1.2 - Especificação:

a) Imóvel com área mínima construída de aproximadamente 1800m² e área máxima de aproximadamente 3000m², divididas ou com possibilidade de divisão/adaptação em ambientes, possuindo mezanino para área administrativa, galpão para armazenamento de materiais, galpão para estacionamento de veículos, cozinha/copa, banheiros. Situado no perímetro urbano da cidade do Rio de Janeiro - RJ.

b) Valor máximo de aluguel de até R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais) mensais.

1.3. O imóvel ofertado deverá ser composto de modo a garantir plenamente seu uso e fruição, bem como a segurança e a privacidade dos colaboradores e público externo da DPRJ.

1.4. O imóvel deve estar pronto para uso, com espaço físico necessário ao desenvolvimento das atividades logísticas da DPRJ. A estrutura deverá atender às necessidades de acomodação do quadro funcional de aproximadamente 12 pessoas entre defensores, servidores, residentes, estagiários e terceirizados, além de espaço para armazenamento de materiais e veículos e atendimento a fornecedores e demais colaboradores da instituição, com conforto, acessibilidade e privacidade exigida para cada tipo específico de atendimento.

1.5. As especificações contidas neste documento possuem o caráter geral, sendo portanto preferenciais, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender a eventual Chamamento Público com finalidade de prospecção de imóveis para locação, salvo as indicadas como indispensáveis ou mínimas no quadro geral de especificações.

1.6. O imóvel deverá ter a sua infraestrutura predial adequada às necessidades da DPRJ, em condições de operação, sem que seja preciso realizar obras, manutenções, reparos às custas da DPRJ, no momento da entrega das chaves, sendo necessário, o seguinte:

1.6.1. Sistema de combate e prevenção de incêndios, com alvará de vistoria ou outro documento de igual teor, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar.

1.6.2. Certificados atualizados de dedetização, Manutenção de Centrais de Ar e Manutenção Geral e do(s) Elevador(es).

1.6.3. Sistema de iluminação interna adequada para cada ambiente.

1.6.4. Acessibilidade para pessoas com deficiência - PCD.

1.6.5. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura.

1.6.6. Teto e paredes com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras.

1.6.7. Localização favorável ao acesso ao público e colaboradores, num raio de até 15 km da sede administrativa desta Defensoria Pública, em especial nas adjacências do Centro da Cidade do Rio de Janeiro, Zona Portuária e São Cristóvão.

Instalações elétricas, eletrônicas e rede lógica:

1.6.8. Alimentação dos quadros da edificação, derivada diretamente da rede de fornecimento

pública;

1.6.9. Circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (inter e externa) e tomadas;

1.6.10. Aterramento, compatível com os circuitos previstos;

1.6.11. Circuitos para instalações de aparelhos de ar condicionado;

1.6.12. Sistema de proteção contra descarga atmosférica (SPDA), de acordo com as exigências e recomendações técnicas;

1.6.13. Os circuitos para tomadas de uso geral, iluminação, tomadas para aparelhos de ar condicionado e para rede lógica, deverão ser independentes entre si;

1.6.14. Deverá ser previsto disjuntores tipo DR e dispositivos de proteção contra surtos (DPS), de acordo com as exigências e recomendações técnicas da ABNT NBR 5410 e normas correlatas;

1.6.15. A carga a ser prevista para a copa deve levar em conta, a utilização de geladeira, cafeteira e forno de micro-ondas simultaneamente;

1.6.16. O nível de iluminação deverá ser adequado nos locais destinados aos funcionários e para outros locais conforme normas técnicas vigentes;

1.6.17. As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo em alguns locais serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC;

Instalações hidrossanitárias:

1.6.18. No mínimo 2 banheiros e 2 vestiários, dimensionados segundo exigências legais.

1.6.19. Janela de ventilação ou sistema de exaustão no banheiro;

1.6.20. A caixa d'água deverá ser dimensionada para a ocupação prevista da população prevista do edifício, bem como em perfeitas condições de uso, inclusive com realização de limpeza antes da ocupação por parte da DPRJ, para o caso de a limpeza ter sido efetuada em período superior a seis meses.

1.7. Deverá ser realizada a Vistoria Inicial da edificação, antes do início da vigência do contrato, apresentando descritivamente e visualmente as condições da edificação e suas instalações no momento da assinatura do contrato.

1.8. Caso sejam verificadas a necessidade de correções, complementações e adequações de instalações para o atendimento de normas e premissas técnicas, os mesmos deverão ser informados oficialmente à DPRJ com prazo de atendimento para as devidas adequações no máximo de 90 (noventa) dias, desde que não impossibilite a utilização da edificação durante o período.

1.9. Os custos das adequações necessárias verificadas durante a Vistoria Inicial deverão ser executados às expensas do locador.

1.10. Após a vistoria inicial e formalização do contrato, o imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pela DPRJ.

1.11. Após confirmação das condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela DPRJ.

1.12. A DPRJ designará uma equipe composta por servidores da engenharia para recebimento do imóvel, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com as falhas ou defeitos observados.

1.13. A DPRJ, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresse consentimento do locador.

1.14. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pela DPRJ, bem como as úteis, estas desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei no 8.245/1991.

1.15. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pela DPRJ, desde que não sejam de propriedade do locador, constantes do laudo de vistoria inicial mencionado no item 1.10.

1.16. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao locador, nas condições em que foi recebido pelo DPRJ, salvo os desgastes naturais do uso normal e se convencionado de outra forma.

1.17. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste documento.

1.18. O contrato decorrente da locação terá vigência de 120 meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico da DPRJ, podendo ser prorrogado por igual período, e reajustado anualmente pelo IGPM-FGV, na forma do artigo 4º da Resolução DPGERJ 1.247/2024.

1.19. Os efeitos financeiros da contratação, no caso locação tradicional com adequações às expensas do locador ou built to suit, só terão início a partir do aceite do imóvel, mediante Termo de Recebimento devidamente assinado pelos fiscais da engenharia.

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

1.21. Caso não tenha interesse na prorrogação, o locador deverá enviar comunicação escrita a DPRJ, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A locação obedecerá ao:

2.1.1. disposto na Lei nº 14.133/2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública.

2.1.2. disposto na Lei nº 8.245/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes.

2.1.3. disposto na Resolução n.º 1.247/2024, que dispõe sobre os procedimentos de locação de imóveis no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

2.1.4. disposto na Resolução n.º 1.245/2024, que dispõe sobre os procedimentos de gestão administrativa relacionados à instrução dos processos instaurados para fins de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

2.1.5. disposto na Resolução n.º 1.202/2023, que dispõe sobre os procedimentos de gestão administrativa relacionados à instrução dos processos instaurados para fins de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro., no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

2.2. O novo espaço físico na localidade, propiciará aos colaboradores e ao público-alvo melhores condições no armazenamento de materiais e veículos da Defensoria Pública, possibilitando uma centralização das operações logísticas da instituição, garantindo, assim, uma melhora significativa nas atuações de cunho administrativo, maior rapidez no atendimento das demandas, economia em relação ao modelo atual e modernização dos sistemas de armazenamento e transporte.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Anexos a este de Termo de Referência, consistente em Caderno de Especificações que poderá conter:

Projeto Arquitetônico; Projeto Comunicação Visual; Projeto Paisagismo;

Projeto de Fundações; Projeto de Estrutura;

Projeto Climatização e Exaustão;

Projeto de Instalações Hidráulicas (Água); Projeto de Instalações Hidráulicas (Esgoto);

Projeto de Instalações Hidráulicas (Águas Pluviais);

Projeto Inst. Hidráulicas e Sistemas para Prevenção e Combate a Incêndio;

Projeto de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);

Projeto de Instalações Elétricas (Cabine Primária, Subestação, Geradores); Projeto de

Instalações Elétricas (Força e Luz);

Projeto de Instalações Elétricas (Diagrama Unifilares); Memorial Descritivo por modalidade de projeto;

Cronograma Físico-Financeiro

3.2. Confirmadas as características da edificação, a fiscalização da Secretaria de Engenharia, efetuará vistoria no imóvel, para verificação de sua adequação às especificações contidas no Caderno de Especificações do Imóvel e subsequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que deverá se dar no máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4 . 1 A presente contratação será executada conforme as disposições deste Termo de Referência, as obrigações cabíveis a cada parte, conforme itens

8.1 e 8.2, e ainda:

4.1.1 - Havendo a necessidade da realização de reparos urgentes, consubstanciados em benfeitorias necessárias de responsabilidade do LOCADOR, identificados em Relatório de Inspeção Predial elaborado pela área de engenharia da LOCATÁRIA, o LOCADOR será notificado para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, plano de atuação e cronograma.

4.1.2 - Havendo a recusa injustificada do Locador na realização dos reparos ou alegação de impossibilidade de arcar com os valores e execução, a LOCATÁRIA poderá realizá-los com equipe própria, repassando os custos ao LOCADOR, mediante desconto no valor do aluguel, observado o limite máximo de até 20% (vinte por cento) ao mês até atingir o valor total das despesas comprovadas com o reparo.

4.1.3 - Nos casos em que os reparos sejam feitos diretamente pelo LOCADOR, após a conclusão destes, será elaborado novo Relatório de Inspeção Predial e se a atuação for considerada inapta, total ou parcialmente, para solucionar o problema, a LOCATÁRIA poderá escolher entre realizar nova notificação ou atuar diretamente no imóvel, conforme procedimento descrito no parágrafo anterior.

4.1.4 - Salvo expressa disposição contratual em contrário, as benfeitorias úteis introduzidas pela LOCATÁRIA, com prévia autorização do LOCADOR, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, nos termos do que dispõe o art. 35, da Lei 8.245/91. As benfeitorias voluptuárias não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pela LOCATÁRIA, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

4.1.5 - A LOCATÁRIA poderá fazer obras de adequação para seguir o padrão da Instituição, sendo autorizadas pelo LOCADOR, sem obrigação de recolocação ou retorno ao estado anterior à locação, as seguintes alterações:

a) A redivisão interna do imóvel.

b) A colocação de comunicação visual interna e externa no imóvel.

c) Autorização para instalação dos aparelhos de ar condicionado conforme projeto de refrigeração.

d) Autorização para troca de elementos construtivos, caso a LOCATÁRIA julgue necessário para a padronização de suas instalações.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2. As comunicações entre a DPRJ 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 através do endereço nugim@defensoria.rj.def.br.

5.3. Após a assinatura do contrato, a DPRJ poderá convocar o locador ou representante para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização.

5.4. Em caso de locação com adequações ou built to suit, serão designados no mínimo 02

(dois) fiscais técnicos dentre os servidores da Secretaria de Engenharia para acompanhamento das atuações no imóvel.

5.5. A gestão e fiscalização administrativa do contrato será exercida por 02 (dois) servidores da Secretária de Orçamento e Finanças, responsáveis por verificar a manutenção das condições de habilitação do locador, acompanhar o empenho, o pagamento dos aluguéis e encargos e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Vencido cada mês da locação, a DPRJ depositará até o dia 20 do mês subsequente, o aluguel e os encargos em conta corrente indicada e da titularidade do Locador.

6.2. A DPRJ arcará, ainda, com o pagamento, mediante reembolso, das despesas com consumo de água/esgoto e energia elétrica, até que se faça a troca da titularidade para o seu nome, e das taxas e impostos e despesas de manutenção dos elevadores, excluindo-se seguro contra incêndio.

6.3. Os aluguéis e encargos serão cobrados pelo Locador, mediante a apresentação do Formulário de Solicitação de Pagamento anexado às respectivas faturas com comprovantes de pagamento, que deverão ser enviados ao e-mail pagamento.nugim@defensoria.rj.def.br, até o penúltimo dia útil do mês.

6.4. Havendo atraso do Locador no envio do Formulário, será prorrogado o prazo de pagamento em tantos dias quanto houve de atraso.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, independentemente se o crédito for realizado em dia posterior em razão do float bancário entre a instituição financeira pagadora e a instituição financeira em que o locador mantém sua conta corrente.

6.6. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7. No caso de mora da locatária no pagamento do aluguel e encargos convencionados, o valor do débito será corrigido pelo mesmo índice de variação monetária utilizado para corrigir o aluguel, acrescido de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano.

6.8. Não considerar-se-á mora, para efeitos do item anterior, se o atraso no pagamento decorrer do encerramento do exercício financeiro e/ou da abertura do exercício financeiro do ano subsequente que ocorre entre o final de dezembro e o final de fevereiro.

6.9. Em razão do fechamento do exercício financeiro, o aluguel do mês de dezembro será antecipado e pago junto com o mês de novembro até o dia 20 de dezembro de cada ano.

6.10. Em razão da abertura do exercício financeiro, o aluguel do mês de janeiro e fevereiro poderão ser pagos até o dia 20 de março de cada ano.

6.11. O valor do aluguel sofrerá reajuste pelo índice do IGPM (FGV), em sua falta pelo índice que o suceder, após cada período de 12 (doze) meses de locação, desde que haja solicitação expressa do LOCADOR, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e que o novo valor do aluguel seja compatível com o valor de mercado. No caso de não haver índice sucessor, deverá ser utilizado o índice oficial adotado pelo Banco Central do Brasil para medição da inflação.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Deverá constar da proposta o valor mensal e anual do aluguel e dos encargos de locação, tais como condomínio, IPTU e manutenção de elevadores, caso existam, que deverá computar todos os custos necessários para a realização do objeto da locação, bem como os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequações previstas neste Termo de Referência e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, relacionados com a locação.

7.2. A proposta deverá conter também:

7.2.1. Descrição minuciosa do imóvel, contendo o endereço completo e características: área total construída, área do terreno

7.2.2. Descrição dos revestimentos e instalações ofertados (ar-condicionado, elevadores, detecção/alarme de incêndio, acessibilidade, sustentabilidade, prevenção/combate a incêndio etc.

7.2.3. Quantidade de vagas de estacionamento disponibilizadas e respectiva área.

7.3. Se for o caso, a proposta deverá indicar o prazo para construção ou adaptação do imóvel, respeitando as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e Contrato.

7.4. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.

7.5. Serão exigidos do proponente os seguintes documentos:

PESSOA JURÍDICA:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;
- b) Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Contrato Social e/ou último Aditivo consolidado, devidamente registrado(s);
- c) Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Estatuto e/ou último Aditivo consolidado, devidamente registrado(s) e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício.

DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, dentro do prazo de validade, ou seja, certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 5.512 de 15/08/2005;
- c) Prova de Regularidade para com a Secretaria da Fazenda do Estado da Sede do interessado, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede do interessado, dentro do prazo de validade, relativo aos tributos mobiliários e imobiliário;
- e) Prova de Regularidade para com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da interessada.

DA QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;
 - b) Declaração da interessada (Anexo VII) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.
- Declaração de regularidade nos termos da Resolução do CNMP nº 37/2009 (Anexo IV).

PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- b) Certidão de estado civil;
- c) Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário;
- d) Certidão de quitação de tributos e contribuições federais, estaduais e municipais;

- e) Declaração de regularidade nos termos da Resolução do CNMP nº 37/2009 (Anexo IV).

DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL (TANTO PARA PESSOAS FÍSICAS QUANTO JURÍDICAS):

- a) Cópia do RGI do imóvel;
- b) Cópia do Espelho do IPTU do imóvel;
- c) Cópia da última conta de água do imóvel;
- d) Cópia da última conta de Luz do imóvel;
- e) Certidão de quitação fiscal do imóvel da Prefeitura.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá ao Locador:

- 8.1.1. providenciar as aprovações, licenças ambientais Corpo de Bombeiros e demais documentos exigíveis para construção/reforma do imóvel, nos termos da legislação vigente.
- 8.1.2. Entregar o imóvel em pleno funcionamento e em perfeitas condições de uso para os fins que se destina, observadas as necessidades descritas no Caderno de Especificações, arcando com todos os custos necessários;
- 8.1.3. Na hipótese de constatação de vício de construção, o LOCADOR deverá iniciar os reparos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou da emissão do relatório de vistoria, sob pena de multa moratória de 2% (dois por cento) do valor do aluguel pro rata dia de atraso.
- 8.1.4. Resolver, a qualquer tempo, problemas estruturais que o imóvel apresente ou possa apresentar, aparentes ou ocultos, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial.
- 8.1.5. Manter, durante a vigência de eventual contrato firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração das avenças.
- 8.1.6. Manter a edificação livre de desembaraço de quaisquer ônus, dívida ou gravame de qualquer natureza durante todo o prazo de vigência contratual, resguardando-se o direito do LOCADOR de promover a securitização dos recebíveis, essencial para o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 8.1.7. Fornecer a lista de itens/elementos discriminados que compõem a edificação para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constará anexada ao Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.1.8. Solicitar formalmente o reembolso do IPTU junto ao locatário.
- 8.1.9. Assegurar as obrigações dispostas no art. 22 da Lei nº 8.245 de outubro de 1991 (chamada lei do inquilinato).
- 8.1.10. Assegurar à locatária o direito de preferência na aquisição do imóvel locado, nos termos do art. 28 da Lei nº 8245/91.
- 8.1.11. Responder as solicitações da locatária acerca de pedidos para realização de benfeitorias úteis e voluptuárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 8.1.12. Informar à locatária a superveniência de qualquer fato novo que ponha em risco a locação, sob pena de aplicação de multa contratual e ressarcimento de prejuízos que venham a ser suportados pela Administração.
- 8.1.13. Não reaver o imóvel durante todo o prazo do contrato de locação.
- 8.1.14. Apresentar para composição como anexo do termo de recebimento definitivo um jogo impresso e uma cópia em mídia com arquivos em dwg e pdf, de todos os projetos arquitetônicos, memoriais e complementares “as built”.
- 8.1.15. Apresentar para composição como anexo do termo de recebimento definitivo toda a documentação necessária para transferência de titularidade de contas de água e de energia elétrica.
- 8.1.16. Pagar direta, exclusiva e integralmente toda e qualquer despesa, vencida, bem como

todos os encargos tributários, inclusive o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), atinente ao Imóvel objeto deste Contrato, sendo também responsável por quaisquer débitos que incidam sobre o Imóvel, oriundos de período anterior à ocupação pela LOCATÁRIA objeto deste Contrato.

8.1.17. Fornecer documentos porventura necessários, que sejam de sua obrigação tê-los em seu poder, e que sejam solicitados pela Prefeitura Municipal competente para obtenção do Alvará de Localização e Funcionamento pela LOCATÁRIA.

8.1.18. Responsabilizar-se por toda e qualquer multa decorrente da não regularização do Imóvel, que não sejam obrigações da LOCATÁRIA.

8.1.19. Resguardar a LOCATÁRIA dos embaraços e turbações de terceiros, que tenham ou pretendam ter direitos sobre a coisa alugada, e responderá pelos seus vícios, ou defeitos, anteriores à locação.

8.2. Caberá à Locatária:

8.2.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado até o dia 20 do mês subsequente ao vencido.

8.2.2. Servir-se do imóvel para uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo zelar por sua conservação.

8.2.3. Restituir o imóvel, no estado em que o recebera, salvo deterioração decorrente de seu uso normal ou se convencionado de outra forma, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse na prorrogação.

8.2.4. Comunicar ao locador qualquer dano ou defeito cuja reparação a estes incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros.

8.2.5. Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por seus membros/servidores, prestadores de serviços e visitantes.

8.2.6. Entregar imediatamente à locatária os documentos de cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou congênere.

8.2.7. Pagar as despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, mediante reembolso enquanto não realizada a troca de titularidade, ou diretamente, após a troca da titularidade da conta de consumo para o nome e CNPJ da DPRJ.

8.2.8. Pagar o imposto predial e territorial urbano - IPTU que incida sobre o imóvel, mediante reembolso, solicitado formalmente pelo proprietário.

8.2.9. Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei nº 8.245/1991.

8.2.10. Respeitar os direitos de vizinhança, reconhecendo que o (a) locador (a) não tem obrigação de resolver reclamações sobre ruídos, barulhos ou outros sons, partam eles de setores vizinhos ou do próprio imóvel.

8.2.11. Arcar com a manutenção equipamentos de ar-condicionado, bombas, motores de portões ou cancelas, eventuais centrais de detecção de incêndio, nobreaks.

8.2.12. Acionar formalmente a locadora, através da área técnica de manutenção, para que cumpra as garantias de equipamentos que eventualmente estejam instalados no prédio.

8.2.12. Realizar o adequado armazenamento, transporte e descarte de resíduos sólidos provenientes de eventual obra de adequação ou construção, durante a sua ocupação.

9. SANÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a locatária poderá aplicar ao locador as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e da reparação dos danos causados à LOCATÁRIA, garantida a ampla defesa e o contraditório:

Advertência, quando:

- a) o descumprimento não constituir obrigação principal;
- b) não houver penalidade de multa específica para o descumprimento.

Multas de mora no percentual de 1% (um por cento) do valor do aluguel mensal, por dia de atraso, será aplicada nos seguintes casos, até o limite de 90 (noventa) dias, quando então poderão ser aplicadas as multas previstas no item III (Demais Multas):

- a) atraso injustificado, desde que a locatária não tenha dado causa, na entrega do imóvel em condições físicas e legais de uso em relação a prazo fixado para tanto em contrato;
- b) atraso injustificado em iniciar os reparos no prazo fixado no item 8.1.3 deste Termo de referência;
- d) ocorrência de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste Instrumento não abrangidos pelas alíneas anteriores.

Demais multas:

- a) na inexecução do objeto contratado, caracterizada após o limite do prazo constante no item II, será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, quando poderá ensejar a rescisão contratual;

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

9.3. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

9.4. O valor da multa e os prejuízos causados pela LOCADORA serão executados pela LOCATÁRIA, nos seguintes termos:

- a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à LOCATÁRIA;
- b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a LOCATÁRIA e a LOCADORA, até o limite dos prejuízos causados;

9.5. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, a LOCADORA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em Agência indicada pela LOCATÁRIA, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

9.6. As penalidades são aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, a forma da Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023 e alterações.

9.7. As sanções de advertência podem ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia da LOCADORA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação dessas, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-la das penalidades, caso contrário aplicar-se-á a sanção cabível.

9.8. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Fica o termo de referência em questão como esclarecedora de quaisquer dúvidas que por ventura venham a existir.

10.2 As partes elegem o foro da comarca do Rio de Janeiro, capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

10.3 O objeto da presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO GUSTAVO FERNANDES DIAS, Defensor Público**, em 17/07/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1519327** e o código CRC **2D3195CE**.

Referência: Processo nº E-20/001.002243/2023

SEI nº 1519327

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br