



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto de Segurança Pública
Presidência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objetivo:

- O presente Termo de Referência destina-se a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL** para atender às demandas do Instituto de Segurança Pública (ISP).
- O objeto do presente Termo de Referência será realizado por meio de inexigibilidade de licitação, conforme artigo 74, inciso V da Lei 14.133/2021.
- Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo Setor de Gerência Logística do ISP

1.1 Justificativa da contratação:

O Edifício Presidente Business Center destaca-se por oferecer uma área total de cerca de 2.400 metros quadrados, disposta em andares livres e sem divisórias, o que possibilita uma organização flexível e adaptável das atividades. As instalações são equipadas com um elevado padrão de acabamento e contam com um hall climatizado, sistemas modernos de controle de acesso por catracas inteligentes, videomonitoramento, ar-condicionado central e geradores. Esses recursos asseguram um ambiente de trabalho que não apenas é confortável, mas também seguro e eficiente. Adicionalmente, as características inovadoras de infraestrutura do edifício contribuem para a redução do consumo de energia, culminando em uma maior eficiência operacional.

Outro aspecto crucial a ser considerado é a proximidade do Edifício Presidente Business Center em relação ao Centro Integrado de Comando e Controle do Estado do Rio de Janeiro (CICC). A locação permitirá uma colaboração eficiente e integrada em situações críticas, favorecendo uma resposta rápida e coordenada às demandas de segurança pública, o que é fundamental para o fortalecimento das estratégias de atuação e para garantir que as operações administrativas estejam alinhadas com as necessidades de segurança do Estado.

Com todas as considerações expostas, a locação de salas comerciais no Edifício Presidente Business Center se revela essencial para atender às necessidades administrativas contemporâneas, proporcionando um espaço adequado e eficiente que beneficiará não apenas o corpo funcional, mas também contribuirá para a melhoria dos serviços prestados à sociedade. Esta proposta encontra respaldo legal no art. 74, inciso V da Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, permitindo a locação de imóveis cujas características específicas impeçam a concorrência e justifiquem sua escolha.

Ressalta-se, por fim, que a rotina dos funcionários do Órgão para o exercício de suas atividades in loco, já estabelecida, praticamente não será alterada ou sentida. Isso se deve ao fato de que a proposta de mudança

de sede mantém a instituição em uma localização estratégica em termos de mobilidade urbana, situado a cerca de 2 km da atual sede. O novo edifício garantirá acesso ao metrô, além de estar próximo a rodoviárias e a pontos de parada de ônibus e vans que atendem toda a região metropolitana do Rio de Janeiro, assegurando a continuidade das atividades administrativas de forma eficiente e integrada.

1.2. Instrumentos de planejamento

O presente processo consiste no interesse na locação de sala comercial (um pavimento inteiro - quinto andar) em edifício localizado na Av. Pres. Vargas, nº 2555 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20210-031, com uma segunda testada para a Rua Benedito Hipólito, 216 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20211-130, conforme disposto no art. 78, inciso IV, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com o presente processo correrão a conta do Orçamento da CONTRATANTE, cujo detalhamento será apresentado pelo Ordenador de Despesas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ID Siga	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	129331	0188.002.0008	LOCAÇÃO DE IMÓVEL, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL	SERVIÇO	1

2.1. Definição da natureza do serviço

A contratação em questão se trata de locação, enquadrada no inciso V, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a contratação direta mediante inexigibilidade de licitação.

2.2. Prazo de entrega

2.2.1. A entrega do imóvel, que possui uma área total de cerca de **2.400 metros quadrados tipo por andar livre, sendo ele o 5º andar**, em plenas condições de utilização e em conformidade com a descrição prevista neste Termo de Referência, deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos após assinatura do contrato.

2.2.2. O LOCADOR deverá comunicar ao LOCATÁRIO sobre a data e horário aproximado da entrega do imóvel, com prazo mínimo de 72h de antecedência.

2.3. Local

Imóvel situado à Av. Presidente Vargas, nº 2.555 - entrada A (ou Rua Benedito Hipólito nº 216 entrada

B), Centro, Rio de Janeiro/RJ, sendo **2.400 metros quadrados tipo por andar livre, 5º andar.**

2.4. Referências normativas

- **Lei Federal nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais sobre licitações, contratos e a possibilidade de inexigibilidade de licitação em determinadas situações.
- **ABNT NBR 15575** - Normas para o desempenho de edificações habitacionais, que podem fornecer diretrizes sobre qualidade e eficiência em instalações comerciais.
- **ABNT NBR 9050** - Normas de acessibilidade, que asseguram que os locais atendam às diretrizes de acessibilidade a todos os usuários.
- **ABNT NBR 11.202** - Esta norma trata das condições de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, sendo fundamental para garantir que as salas comerciais sejam acessíveis a todos os usuários.
- **ABNT NBR 15575** - Normas para o desempenho de edificações habitacionais, que se aplicam também a edificações comerciais, garantindo aspectos como conforto térmico e acústico.
- **ABNT NBR 5127** - Esta norma aborda os critérios para o projeto de sistemas de segurança em edifícios, incluindo os sistemas de proteção contra incêndio.
- **ABNT NBR 6492** - Esta norma fornece diretrizes sobre a representação de projetos de arquitetura, facilitando a compreensão e a comunicação entre os profissionais envolvidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

3.1.1. O presente processo visa a locação de imóvel que irá atender às necessidades da administração pública, observando todos os requisitos legais e normativos pertinentes.

3.1.2. A contratada deverá apresentar todos os documentos necessários para garantir a conformidade desta locação com as exigências da legislação vigente.

3.1.3. Os geradores de energia devem estar sob um contrato de manutenção vigente e incluir relatórios técnicos sobre sua condição, bem como documentação a respeito dos testes de carga realizados, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em situações de emergência.

3.2. Duração do contrato

3.2.1. O contrato de locação terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da efetiva ocupação do imóvel. Se, findo o prazo contratual, convier às partes a manutenção da locação, estas firmarão termo aditivo de prorrogação do contrato por tempo indeterminado, continuando assim a locação em concordância com o previsto no parágrafo único do artigo 56 da Lei nº 8.245/91, bem como seguindo o entendimento da PGE/RJ em seu Enunciado nº 22 sobre Locação de Imóveis por parte da Administração Pública.

3.2.2. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

3.3. Reajuste de preços

3.3.1. Após cada período de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro pagamento, será aplicado, sobre o valor do aluguel vigente, reajuste de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas FGV e, em sua falta, pelo índice que o suceder. No caso de não haver índice sucessor, deverá ser utilizado o índice oficial mais benéfico para a Administração Pública.

3.3.2. O reajustamento será registrado nos autos do processo administrativo por apostilamento, em conformidade com o Enunciado nº 14 da PGE e o inciso LVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21.

3.4. Garantia

Considerando a natureza do contrato, que é locação de imóvel, não se faz necessária a adoção de garantia, que seria incompatível com o objeto.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

A presente contratação deverá observar aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 6º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Os serviços inerentes à manutenção da estrutura interna do imóvel, custeados exclusivamente pelo (a) CONTRATADO (a) / LOCADOR (a) como manutenções prediais poderão ser subcontratados.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

3.7.1. Não haverá a possibilidade da participação de consórcios, por se tratar de aquisição comum e com pouca complexidade. Não se aplicando o disposto pelo Egrégio Tribunal de Contas da União no Acórdão 108/2006-TCU-Plenário.

3.7.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

3.7.3. Logo, não será permitida a participação de empresas em consórcio, pois esta contratação não possui grande complexidade.

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

Não há motivos para se admitir a participação de cooperativa, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo, fica vedada a participação de cooperativa do objeto.

3.9. Incidência do Programa de Integridade

O LOCADOR se compromete a cumprir as exigências legais mínimas para um sistema de governança corporativa, bem como os pontos relevantes do decreto do Estado do Rio de Janeiro de número 46.366/2018, assim como as obrigações decorrentes da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2.017, do Estado do Rio de Janeiro.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica e Operacional

- 4.1.1. Documentação dos Elevadores: Contrato de manutenção vigente com empresa cadastrada no GEM (Gerenciamento de Elevadores e Escadas Rolantes).
- 4.1.2. Sistema de Ar-Condicionado Central: Contrato de manutenção do sistema de ar-condicionado central.
- 4.1.3. Registro de manutenções preventivas e corretivas realizadas, com entregas de laudos e relatórios técnicos a equipe de Gerência de Contratos- GERCCONV
- 4.1.4. Geradores de Energia: Contrato de manutenção vigente para os dois geradores de 640 kV.
- 4.1.5. Relatórios técnicos sobre a condição dos geradores e testes de carga realizados, com entregas de laudos e relatórios técnicos de inspeções e monitoramento da geração de energia, a Gerência de Contratos GERCCONV.
- 4.1.6. Sistema de Placas Fotovoltaicas: Contrato de manutenção das placas fotovoltaicas.
- 4.1.7. Relatório. Infraestrutura Predial Geral: Apólice de seguro predial, com cobertura contra acidentes e desastres naturais.
- 4.1.8. Laudo de conformidade técnica do sistema.
- 4.1.9 Sistema de Segurança Contra Incêndio: Contrato de manutenção de extintores, hidrantes, portas corta-fogo e sistemas de alarme.
- 4.1.10. Relatório de inspeções e testes realizados nos últimos 12 meses.

4.2. Autorizações e Licenças necessárias para a Execução do Objeto

- 4.2.1. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) atualizado
- 4.2.3. Habite-se e Alvará de Funcionamento.
- 4.2.4. Relatório de Inspeção Anual (RIA). 4.2.5. Vistoria Técnica de Edificações de acordo com a Lei Estadual nº 6400, de 05 de Março de 2013.

4.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 4.3.1 O objeto será recebido provisoriamente pelos fiscais do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificada a conformidade das instalações. (Artigo 20, inciso I, alínea 'a' do Decreto Estadual 48.817).
- 4.3.2 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação e constatação de que o imóvel alugado está em estado de servir ao uso a que se destina e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.3.3. O imóvel alugado será rejeitado, caso esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando o LOCADOR obrigado a ajustar e restabelecer as condições do imóvel, conforme estabelecido no prazo de 15 (cinco) dias corridos a contar da notificação expedida pela unidade recebedora do imóvel, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.
- 4.3.4. Além do sistema de ar condicionado central, o locador será responsável pela instalação de aparelhos de ar condicionado , distribuídos de forma estratégica para garantir o conforto térmico aos ocupantes.

4.4. Avaliação da qualidade e aceite do objeto

- 4.4.1. O recebimento do imóvel estará condicionado à observância de suas instalações, cabendo à

verificação ao representante do LOCATÁRIO.

4.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do imóvel não exclui a responsabilidade civil do LOCADOR pela perfeita execução do Contrato.

4.4.3. A entrega do imóvel será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo LOCATÁRIO.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. De acordo com a legislação vigente, no caso específico da locação de imóvel residencial, não há exigência quanto à qualificação técnica do contratado, devendo, porém, o LOCADOR, comprovar que o imóvel encontra-se em situação de plena regularidade fiscal e técnica.

4.5.2. O imóvel deve estar disponível para uma vistoria prévia realizada pela Administração, onde será observada a estrutura interna e externa do imóvel, objetivando melhor atender as necessidades da Administração Pública.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Fiscalização

5.1. 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).

5.2. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

5.3. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

5.4. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, o que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

5.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

5.6. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Fiscalização Técnica

5.2.1. 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.

5.2.2. 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)

5.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.2. Assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da 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 em outras normas específicas.

5.3.3. Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

5.4. Gestor do Contrato

5.4.1. Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.4.2. O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.4.3. O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.4.4. O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.4.5. O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.4.6. O gestor do contrato deverá constituir 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, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.5. Pagamento

5.5.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito à vista, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo Locador até a assinatura do Contrato.

5.5.2. O pagamento será realizado de forma PARCELADA , mensalmente.

5.5.3. A ocupação do imóvel se dará de modo gradativo, sendo que o primeiro do pagamento do aluguel somente ocorrerá após o início da ocupação do imóvel por parte do ISP-RJ.

5.5.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.5.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

5.6. Garantia Contratual

Considerando a natureza do contrato, que é locação de imóvel, não se faz necessária a adoção de garantia, que seria incompatível com o objeto.

5.7. Modelo de gestão do contrato

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

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

5.7.5. 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.

5.7.6. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão publicados em DOERJ através de Portaria pelo Instituto de Segurança Pública, quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023

6. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

6.1. Pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis no prazo estipulado ou, em sua falta, até o sexto dia útil do mês seguinte ao vencido;

6.2. Usufruir do imóvel conforme convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo zelo, como se fosse seu;

6.3. Finda a locação, restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

6.4. Levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

6.5. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações, provocadas

por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

6.6. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

6.7. Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida ao locatário;

6.8. Efetuar pagamento da parte integral referente ao consumo das despesas de telefone, força, luz, gás, água e esgoto;

6.9. Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que o imóvel locado seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei 8.245 de 18 de outubro de 1991 (Lei do Inquilinato);

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

7. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

Cabem ao locador as obrigações abaixo:

7.1. Depois de alugado, o imóvel deve ser entregue em estado de servir, que atenda ao destinatário (em bom estado);

7.2. Enquanto estiver alugado deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantida a sua forma e o seu destino;

7.3. Fica o locador responsável pelos problemas, defeitos e vícios anteriores à locação;

7.4. Se o locatário solicitar, o locador deve fornecer descrição da situação do estado do imóvel, antes que se efetive a sua mudança, registrando-se os seus defeitos;

7.5. Deve ser entregue ao locatário recibo com discriminação dos pagamentos realizados; é vedada a quitação genérica;

7.6. Se houver, devem ser quitadas as taxas de administração imobiliária e de intermediações, considerando as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

7.7. Os impostos, as taxas, o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham incidir sobre o imóvel, deverão ser pagos pelo locador;

7.8. Apresentar ao locatário os comprovantes das parcelas pagas quando solicitadas;

7.9. Pagar despesas extraordinárias de condomínio;

7.10. Realizar obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

7.11. Realizar pinturas das fachadas, em penas, poços de areação e iluminação, bem como das esquadrias externas;

7.12. Realizar obras destinadas a repor as condições de habilitade do edifício;

7.13. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

7.14. Instalação de equipamento de segurança e incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

7.15. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

7.16. Constituição de fundo de reserva.

7.17. Responder, em até 72h, solicitações do ISP, mediante telefone, fax, e-mail ou site a serem fornecidos, para resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas de utilização do objeto;

7.18. Atender prontamente qualquer exigência do representante do ISP inerente ao objeto do contrato;

- 7.19. Comunicar ao ISP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.20. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, realizando os serviços ou entregando o objeto em conformidade com a proposta apresentada e consoante as orientações da contratante, observando os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos, conforme prévia vistoria dos produtos a serem adquiridos, de modo a não alegar desconhecimento quanto ao que fora pactuado;
- 7.21. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 7.22. Informar o **LOCATÁRIO** sobre quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 7.23. Realizar a limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- 7.24. Realizar a manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- 7.25. Realizar a manutenção e conservação dos elevadores, porteiro(s) eletrônico(s), e do controle de acesso;
- 7.26. Realizar manutenções e pequenos reparos nas áreas privativas do locador - quando solicitado - não podendo o locador exceder um limite de 50 (cinquenta) solicitações por mês;
- 7.27. Entende-se por pequeno reparo, aqueles que envolvem serviços simples, com baixo custo e impacto estrutural mínimo. São reparos rápidos que não exigem planejamento complexo ou interrupção das atividades do local.
- 7.28. O LOCADOR compromete-se a executar os serviços de acordo com o projeto técnico anexado ao contrato, constante nos autos do processo, incluindo todas as divisões previstas em parede de drywall e as especificações de isolamento acústico nas paredes indicadas. A execução deverá seguir estritamente as atualizações e revisões comunicadas pela LOCATÁRIA, sendo de responsabilidade do LOCADOR a fiel observância das diretrizes estabelecidas no projeto atualizado.
- 7.29. Eventuais alterações deverão ser previamente autorizadas por escrito pela LOCATÁRIA e devidamente registradas no processo administrativo pertinente.

8. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÕES:

- 8.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo **LOCATÁRIO**, ainda que não autorizadas pelo **LOCADOR**, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.
- 8.2. O **LOCATÁRIO** fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.
- 8.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retirados pelo **LOCATÁRIO**, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.
- 8.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao **LOCADOR**, nas condições em que foi recebido pelo **LOCATÁRIO**, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

9.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1 - Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do pretenso contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do pretenso contratado, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação– ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o pretenso contratado, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
 - c.2.1) Caso o pretenso contratado esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o pretenso contratado, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;
 - c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o pretenso contratado, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

9.2.2. Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.3. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhista, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. - O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do 2º, do art. 42, da lei complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - O pretenso contratado detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o pretenso contratado não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

9.3.2. As certidões comprobatórias do atendimento ao disposto no item 9.3.1. quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição.

9.3.3. Não será causa de inabilitação do pretenso contratado a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

10.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro na hipótese prevista no artigo art. 74, inciso V, da Lei Federal 14.133/21.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do Integrante	Área/Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
Thais Lucien Costa Pereira Sabino Antônio do Nascimento	Gerente de Logística	4270689- 0	21 98812 4781	thaislucien.isp@gmail.com

Jonathan de Paiva Paz da Silva	Assistente de Logística	5152233-0	21 98090-3126	jonathanpsilva27@gmail.com
--------------------------------	-------------------------	-----------	------------------	----------------------------

12. APÊNDICES

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO;

ANEXO II- ESPECIFICAÇÃO DETALHADA;

ANEXO III - LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL realizado pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura da PMERJ (92317878);

ANEXO IV - OFÍCIO encaminhado à Superintendência de Gestão do Patrimônio Imóvel da Secretaria de Estado da Casa Civil, informando que não existem imóveis atendimento à demanda (94408528);

ANEXO V - JUSTIFICATIVA (94399593) quanto as singularidades do edifício para a atual realidade do ISP e demais vantagens na mudança de sede e conseqüente locação do imóvel.

ANEXO I PEDIDO DE ORÇAMENTO

Cliente: Instituto de Segurança Pública - ISP Endereço de entrega do material:
CEP: _____

Item	Código do Item	Descrição	Un.	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
01	0188.002.008	LOCAÇÃO DE IMÓVEL, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL.	SERVIÇO	01		

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:

Prazo de entrega do imóvel:

_____/_____/____

_____/_____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente
--------	----------	------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____
Vendedor Responsável: _____
Telefone para contato: (____) _____

ANEXO II ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

CARACTERÍSTICAS: Edifício Comercial.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Unidade com características comerciais, considerando a necessidade do objeto.

DESTINAÇÃO: Locação para atender às demandas do Instituto de Segurança Pública (ISP -RJ).

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Destinação de uso comercial, para atividades internas do ISP.

LOCALIZAÇÃO: Deverá estar em região central do Município do Rio de Janeiro. Deverá suprir de infraestrutura urbana de mobilidade, de transporte e de localização central com fácil acesso ao local.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Características dos serviços desenvolvidos e logística de acesso aos demais órgãos Estaduais, localização próxima as principais vias da região central (Linha vermelha, Linha amarela, Avenida Brasil, Ponte Rio-Niterói), bem como, deslocamento dos servidores e colaboradores.

ÁREA ÚTIL: 2.400 metros quadrados tipo por andar livre, 5º andar.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Considerando o quantitativo de servidores e atendimento ao público do ISP. Locação de Sala Comercial.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Para melhor disposição do efetivo dos setores. 20 Vagas de Garagem.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Destinadas às viaturas, para os servidores e visitantes.

DISPONIBILIDADE DE OCUPAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL: Desocupado e com possibilidade de ocupação no ato da assinatura do contrato.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Exigência legal. Com a assinatura do contrato, o imóvel deverá estar disponível para imediata ocupação cujo contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos.

INFRAESTRUTURA: Rede elétrica.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA : A rede elétrica deverá possuir infraestrutura necessária para instalação de aparelhos de ar condicionado, equipamentos de informática, nobreak e elétricos. Necessário Possuir

gerador. Climatização.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: O imóvel deverá possuir sistema de climatização capaz de fornecer conforto ambiental a todos os servidores, colaboradores e usuários. (Parâmetros da ABNT NBR 16.401- 2 /NBR 15.575) Sistema de Incêndio.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: O imóvel deverá possuir sistema de combate a incêndio, bem como, sistema de descargas atmosféricas. (Parâmetros do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico COSCIP) Além disso, deverá possuir o Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, bem como, todos os dispositivos fixos e móveis operantes. Elevadores.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: O número de elevadores deverá atender ao que preceitua as normas vigentes. (Parâmetros da ABNT NBR 5665/1983) Controle de acesso.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA : Ambiente de recepção para controle e identificação dos servidores e visitantes. Telefonia. **MÍNIMA JUSTIFICATIVA :** Rede necessária para funcionamento dos pontos de telefonia a serviço da instituição. Rede lógica.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Sistema necessário para todo desenvolvimento dos serviços prestados pelo ISP. Banheiros.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Os ambientes deverão ter infraestrutura e condições adequadas ao uso dos servidores, bem como, a utilização do público externo. Copa / Refeitórios.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: A estrutura do imóvel deverá ter esses ambientes com condições adequadas para utilização dos servidores.

CERTIDÕES NEGATIVAS: Proprietário e imóvel sem débitos com a União, Estados e Municípios.

MÍNIMA JUSTIFICATIVA: Exigência legal.

No Impedimento,

Livia Pereira Vieira Fontes

Diretora Administrativo-Financeira – DAFA/ISP

Identidade Funcional: 44161760

Rio de Janeiro, 07 março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan de Paiva Paz da Silva**, Assistente, em 13/03/2025, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Livia Pereira Vieira Fontes, Diretora Administrativo-Financeira**, em 13/03/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **94649650** e o código CRC **6F15A921**.

Referência: Processo nº SEI-090002/000036/2025

SEI nº 94649650

Av. Pres. Vargas, 817, 16º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004
Telefone: 2332-9700 - <http://www.isp.rj.gov.br/>