



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE

Termo de Referência 58/2024/DA-CG/DA/DG/DPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a locação de um imóvel no município de Boa Vista/RR, para acomodação do Núcleo Administrativo, Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte da Defensoria Pública do Estado de Roraima, mediante coleta de propostas técnicas que atendam aos requisitos especificados, visando posterior celebração de contrato de LOCAÇÃO DE IMÓVEL pronto para uso, devidamente adaptado conforme as especificações e com espaço estruturado, que esteja localizado em um raio de até 3 Km contados a partir da Praça do Centro Cívico, situada no centro da capital Boa Vista - RR.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (0537271);
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024;
- 1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, preferencialmente, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitando a vigência decenal, enquanto houver interesse público, mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, vinculada a inclusão no Plano Plurianual – PPA, bem como nas próximas Leis Orçamentárias Anuais – LOA's e mediante a existência de Dotação Orçamentária, dentro do período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Bem como, Orientação Normativa AGU nº 6, de 1º de abril de 2009, considerando as recentes experiências adquiridas com as locações atuais com fundamento no art. 51 da Lei nº 8.245 de 18 de outubro de 1991;
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.6. A futura contratação deverá observar as seguintes normas legais:

- Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Resolução CSDPE nº 98 de 17 de janeiro de 2024 (0535351) - Que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021;
- Decreto nº 31.407, de 9 de Dezembro de 2021 - Que estabelece normas para a locação de imóveis pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Roraima (0555598);
- Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes.

JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

1.7. A futura contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V, do art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do **item: 1** do Estudo Técnico Preliminar (0537271), apêndice deste Termo de Referência;

2.2. Atualmente o Núcleo Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Roraima encontra-se instalado em 2 (dois) imóveis distintos;

2.2.1. Prédio alugado: Imóvel localizado na Rua: Cecília Brasil, nº 269, Centro, Boa Vista - RR, atual estrutura do Núcleo Administrativo possui uma quantidade de 20 (vinte) salas, totalizando a área de 838,46m², e estacionamento com 17 (dezesete) vagas marcadas e 5 (cinco) vagas não marcadas;

2.2.2. Prédio alugado: Imóvel antigo composto edificação térrea localizado na Rua: Cecília Brasil, nº 369, Centro, Boa Vista - RR, que tem por finalidade abrigar a estrutura da Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte, totalizando a área de 154,87m²;

2.3. Em ambos prédios todas as salas estão com a capacidade máxima de utilização, não havendo disponibilidade para expansão física das salas, podendo impactar na perda de desempenho dos elementos e sistemas construtivos desta Defensoria Pública do Estado de Roraima, o qual encontra-se em constante crescimento, para melhor atender suas ações institucionais;

2.4. Ante o exposto, faz-se necessária a viabilização de um espaço único para o funcionamento de todo o Núcleo Administrativo em um único imóvel com terreno amplo e seguro, com salas específicas para atendimento de cada setor, para uma boa logística dos mesmos, com segurança, higiene, salubridade e o conforto ambiental, entre outros;

2.5. Hodiernamente o Núcleo Administrativo e a Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte da Defensoria Pública do Estado de Roraima estão localizados próximos do Parque do Rio Branco, em uma área de complexa vulnerabilidade social de conhecimento público e notória repercussão negativa perante a sociedade, devido a proximidade com locais onde a criminalidade ocorre de maneira constante, face ao grande número de dependentes químicos que consomem entorpecentes a luz do dia, de modo geral, esta situação traz insegurança aos defensores(as) e servidores(as), que trabalham nos referidos prédios.

2.6. Dessa forma, a identificação de um imóvel torna-se impreterível para que essas unidades tenham uma estrutura com capacidade adequada para suportar a atual lotação de servidores, transportes, bens patrimoniais e de consumo, de modo que a Defensoria Pública do Estado possa continuar executando seus serviços da área meio, que influenciam diretamente ao público alvo "desenvolvimento de suas atividades finalísticas", com base nas informações estruturais atuais, faz-se necessário a localização de um imóvel que possua: área construída entre 1.700 m² e 1.800 m²; quantidade de no mínimo 20 (vinte) salas; e estacionamento interno de no mínimo 15 (quinze) vagas; bem como, que esteja localizado em um raio de até 3 Km contados a partir da Praça do Centro Cívico, situada no centro da capital Boa Vista - RR, proporcionando assim, uma melhoria da operacionalidade dos serviços, funcionalidade, acessibilidade, desempenho acústico, desempenho térmico e lumínico, durabilidade, garantia e vida útil dentre outros parâmetros de desempenho definidos na **ABNT NBR 15.575/2023 – Edificações Habitacionais – Desempenho**, publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.7. A Contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação - PAC da Defensoria Pública do Estado de Roraima para o exercício 2024, publicado no Diário Eletrônico da DPERR nº 830, do dia 18 de dezembro de 2023, com previsão de prorrogação, conforme itens: 86 e 87, porém face as explicações contidas no presente estudo torna-se necessária uma nova contratação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **item: 7** do Estudo Técnico Preliminar (0537271), apêndice deste Termo de Referência;

3.2. A solução escolhida a ser adotada pela Administração Pública é a locação tradicional, pelo fato de o espaço físico será locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros.

3.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado;

3.4. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a Locação de Imóvel para atender ao Núcleo Administrativo, Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte da Defensoria Pública do Estado de Roraima,, em que foram necessária a realização de prospecção do mercado imobiliário para identificar um ou mais prédios que atendam os requisitos mínimos constantes no Estudo Técnico Preliminar (0537271) e, deste Termo de Referência;

3.5. O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço **continuado**, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades meio desta Defensoria Pública do Estado de Roraima, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. As boas práticas de sustentabilidade deverão ser adotadas pelo LOCATÁRIO na utilização do imóvel locado, baseadas na otimização e economia de recurso e da poluição ambiental, tais como: racionalização do consumo de energia elétrica, água, dentre outras possíveis ações sustentáveis.

Da Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme [§ 2º, Art. 122, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021](#), *in verbis*:

"§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação."

Requisitos Mínimos

4.3. Os espaços deverão ser observados considerando os requisitos técnicos mínimos constante neste Termo de Referência, e Estudo Técnico Preliminar (0537271), com as seguintes características:

4.4. O imóvel a ser ofertado deverá ser composto de modo a garantir plenamente seu uso e fruição, bem como a independência, a segurança e a privacidade da instituição, a critério da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

4.5. O imóvel deve estar pronto para uso, com espaço físico necessário ao desenvolvimento das atividades da instituição, levando em consideração as atividades específicas de cada setor e o número de servidores;

4.6. A estrutura deverá atender as necessidades de acomodação do quadro funcional de aproximadamente 110 (cento e dez) pessoas entre servidores, estagiários, aprendizes e terceirizados, exceto público em geral;

4.7. O imóvel deverá ter a sua infraestrutura predial adequada às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima, em condições de operação, sem que seja preciso realizar obras, manutenções, reparos e aquisições às custas do órgão, no momento da entrega das chaves, que deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato, sendo imprescindível, no mínimo, o seguinte:

I - Possuir área construída entre 1.700 m² e 1.800 m², que deve incluir:

a) recepção para atendimento ao público, com espaço para atender, no mínimo, 2 pessoas simultaneamente;

b) salas tipo escritório, com espaço para no mínimo 4 estações de trabalho, incluindo espaço para circulação e infraestrutura de rede lógica (2 pontos para cada uma das estações de trabalho), telefonia e elétrica; sendo subdivididas em alvenaria ou divisórias acústicas, conforme tabelas abaixo:

Tabela 01

PRÉDIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Estacionamento Externo (mínimo quatro veículos)	1
2	Rampa de acesso para PcD	1
3	Recepção / Atendimento	1
4	Banheiro Masculino/ Feminino e PcD	1
5	Banheiro funcional	1
6	Salas entre amplas e pequenas	20

7	Copa	1
8	Depósito	1
9	Estacionamento Interno com mínimo de 15 vagas	1
ESPAÇO COMUM ENTRE OS PAVIMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Elevador	1
2	Escada	1

- c) possuir certificados atualizados de Dedetização, Manutenção de Centrais de Ar e Manutenção e do Elevador, caso possua os equipamentos;
- d) lavabos/banheiros para uso do público interno, totalizando, no mínimo, 2 (dois) vasos sanitários e 2 (dois) lavatórios, separados para público masculino, feminino e Pessoa com Deficiência (PcD) por pavimento;
- e) copa/cozinha equipada com pia, torneira, tomadas de energia e espaço suficiente para colocação de uma geladeira, um fogão elétrico, um forno de micro-ondas, um filtro de água, armários e uma mesa de refeição;
- f) sistema de climatização ou estrutura para instalação de climatizadores de ar na recepção, escritórios e salas de reunião;
- g) reservatório de água potável para atendimento de consumo diário e imprevistos, como por exemplo, a falta de água, pelo período mínimo de 1 (um) dia de escassez;
- h) sistema de combate e prevenção de incêndios, com alvará de vistoria, ou outro documento de igual teor, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Roraima;
- i) sistema de iluminação interna adequada a cada ambiente, conforme legislação;
- j) acessibilidade para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme Lei nº 10.098, de Dezembro de 2000.
- k) possuir, preferencialmente, elevador ou plataforma elevatória para Pessoas com Deficiência (PcD), em imóvel com mais de 1 (um) pavimento;
- l) ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- m) teto e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras.
- II - Estar localizado na área urbana de Boa Vista/RR, com acesso facilitado ao Centro do município (raio máximo de 3 Km contados a partir da Praça do Centro Cívico, situada no centro da capital de Boa Vista - RR);
- III - Ser atendido por serviços regulares de coleta de lixo e de transporte coletivo (máximo 500 (quinhentos) metros de distância);
- IV - Possuir habite-se ou documento de igual teor expedido pela Administração Regional;
- V - Possuir Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PPCI, protocolizado perante o Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima;
- VI - Todas as características do imóvel devem atender à Lei das Edificações e Instalações do município de Boa Vista/RR.

Dos Sistemas de Instalações e Acabamentos

1. Os diversos acabamentos internos poderão ser:

- a. **pisos:** os pisos dos ambientes internos poderão ser em cerâmica, porcelanatos, granitos, etc., lisos ou antiderrapantes, conforme o local de uso. Poderão também ser do tipo elevado de modo que se possa embutir as instalações elétricas e de lógica e que se tenha flexibilidade para mudanças de layouts ou futuras adaptações. Os pisos das áreas externas deverão apresentar resistência compatível com o tráfego previsto, observando-se também o atendimento quanto ao não escorregamento e acessibilidade. Deverão ser observadas as sobrecargas a serem utilizadas em cada ambiente e sua compatibilização com as adotadas no projeto estrutural;
- b. **divisórias:** nas áreas molhadas deverão ser revestidos do piso até a altura mínima de 1,50m com azulejo cerâmico ou outro material que resista à umidade. Nos demais ambientes, poderão ser de MDF (ou material similar), ou pintadas com tinta lavável dos tipos PVA, acrílica, lisa, na cor branca, ou outra cor clara, de modo a melhorar a luminosidade do ambiente, ou possuírem outro revestimento de acordo com o projeto de arquitetura;
- c. **forros:** poderão ser em lâminas de gesso em placas, gesso acartonado, placas fibrominerais, Isover da Saint Gobain ou equivalente, tetos em laje pintada ou outros tipos, com acabamento na cor branca.

Instalações Elétricas, Eletrônicas, Rede Lógica

1. Todos os ambientes deverão ter sistema de iluminação com acionamento individualizado;
2. A instalação deverá contemplar no mínimo os seguintes itens:
- a. alimentação dos quadros da edificação, derivada diretamente da rede de fornecimento pública;
- b. circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação, interna e externa, e tomadas;
- c. aterramento, compatível com os circuitos previstos;
- d. circuitos para instalações dos aparelhos de ar condicionado, observando-se a disposição em item específico sobre refrigeração, ou similar;
- e. sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) de acordo com as exigências e recomendações técnicas;
- f. os circuitos para tomadas de uso geral, iluminação, tomadas para aparelhos de ar condicionado e tomadas para rede lógica, deverão ser independentes entre si;
- g. 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;
- h. a carga a ser prevista para a copa deve levar em conta, no mínimo, a utilização de geladeira, cafeteira e forno de micro-ondas, simultaneamente;
- i. o nível de iluminação deverá ser adequado nos locais destinados aos servidores das unidades, e para os outros locais conforme normas técnicas vigentes;

j. as luminárias serão com difusores em aletas parabólicas em alumínio anodizado brilhante de alta pureza, painéis de LED ou outro tipo com igual ou maior eficiência;

k. as instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo em alguns locais serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC (sistema Moldura ou Evolutiva da PIAL ou similar) /Alumínio.

Instalações Hidrossanitárias

1. A instalação deverá contemplar no mínimo os seguintes itens:

a. banheiros, dimensionados segundo as exigências legais;

b. espelhos, papeleiras de papel higiênico, papeleiras de papel toalha, saboneteiras, tampas dos vasos sanitários, e ganchos nos gabinetes;

c. lavatórios com ou sem colunas, ou apoiados em tampos;

d. possuir, preferencialmente, torneiras de lavatórios com temporizador;

e. portas com trancas nos boxes dos banheiros;

f. janelas de ventilação ou sistema de exaustão nos banheiros;

g. a caixa d'água deverá ser dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício, bem como, que esteja em perfeitas condições de uso, inclusive com realização de limpeza antes da ocupação pelos integrantes da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no caso de a limpeza ter sido efetuada em período superior a 6 (seis) meses.

Proteção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico

1. O projeto, sinalização e execução dos serviços deverão seguir as Normas da ABNT e as determinações do Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima em vigência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A entrega do imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato e/ou data do Termo de Entrega das chaves;

6.2. No Laudo de Vistoria, elaborado pela Comissão de inspeção/análise do imóvel do objeto deste Termo de Referência, constará também relatório fotográfico, apontando a situação em que se encontra o imóvel, quando do início da locação, bem como, no final do contrato de locação, a fim de que sejam resguardados os direitos e obrigações das partes contratantes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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;

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, se for o caso;

7.3. As comunicações entre o LOCATÁRIO e o LOCADOR devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.4. O LOCATÁRIO poderá convocar representante do LOCADOR para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5. Após a assinatura do contrato, o LOCATÁRIO poderá convocar o representante do LOCADOR 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;

7.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos;

7.7. O fiscal 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 Defensoria Pública do Estado de Roraima;

7.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados;

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

7.7.3. O fiscal 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;

7.7.4. 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;

7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da vigência da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do LOCADOR, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. 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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório e/ou justificativa, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.9.1. O fiscal, com o auxílio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação do LOCADOR, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.9.2. 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 ultrapassem a sua competência;

7.9.3. 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;

7.10. O fiscal 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O LOCADOR apresentará a Nota Fiscal ou documento equivalente do objeto contratual, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato;

8.2. O documento de cobrança deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato para as devidas providências quanto ao recebimento, atesto e pagamento, devidamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal do LOCADOR;

8.2.1. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por encargos decorrentes de atraso de pagamento pela não observância dos dispostos neste item por parte do LOCADOR;

8.3. O LOCATÁRIO deverá efetuar o pagamento mediante ordem bancária creditada em conta corrente indicada pelo LOCADOR, em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando qualquer direito a reajustamento de preços no valor faturado;

8.5. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada no Termo de Contrato;

8.6. Havendo atraso de pagamento, causado exclusivamente pelo LOCADOR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração será feita desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de compensação financeira

TX = percentual de taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da prestação em atraso

8.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Diretoria Administrativa, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao LOCATÁRIO;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

8.12. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente até o em até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

8.16. Não haverá, em hipótese alguma, antecipação de pagamentos. Exceto no mês de dezembro, onde o LOCATÁRIO poderá solicitar ao LOCADOR a emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente referente à locação do imóvel, do mês 12 (doze) do ano corrente, para liquidação no mês de dezembro de cada ano. Caso haja algum descumprimento contratual, o valor em questão será glosado no mês subsequente, com a devida anuência do LOCADOR;

8.17. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Considerando que foi realizado o Aviso de Chamamento Público nº 7/2024/DA-CG/DA/DG/DPG (0556607), como ferramenta de prospecção do mercado, com o fito de verificar a existência de imóveis disponíveis para locação que atendessem às necessidades definidas pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, constando-se que não há disponibilidade de imóveis perante a Prefeitura de Boa Vista/Roraima (0538540), bem como, do Governo do Estado de Roraima (0539308), e somente um imóvel atendeu as características necessárias para acomodação do Núcleo Administrativo, Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V, do art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021: "**V** - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. *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;

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

9.5. *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>.

9.6. *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;

9.7. *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;

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

9.9. *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;

9.10. *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;

9.11. *Agricultor familiar*: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.12. *Produtor Rural*: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.15. 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;

9.16. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no art. 68, VI, da Lei n.º 14.133/2021, *in verbis*: "**VI** - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.";

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, Estadual e/ou Municipal, 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;

9.22. 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

9.23. 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, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

10.1. O LOCADOR obriga-se a:

10.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;

10.1.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração;

10.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

10.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

10.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

10.1.6. Realizar, junto com o LOCATÁRIO, a vistoria do imóvel por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do seu estado, fazendo constar no Termo de Vistoria, parte integrante deste contrato, os eventuais defeitos existentes;

10.1.7. Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica etc;

10.1.8. Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação;

10.1.9. Responder pelas obrigações tributárias incidentes sobre o imóvel, como impostos e taxas.

10.1.10. Responder pelas contribuições de melhoria incidentes sobre o imóvel, ante o disposto no art. 8º, §3º, do Decreto-Lei n. 195/67;

10.1.11. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

10.1.12. Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

10.1.13. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:

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

b. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

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

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

f. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

g. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;

10.1.14. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas existentes (ar condicionado, combate a incêndio, hidráulico, elétrica e outros porventura existentes);

10.1.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.16. Notificar o LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;

10.1.17. Exibir ao LOCATÁRIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

10.1.18. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;

10.1.19. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, se for o caso;

10.1.20. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

11.1. São obrigações do LOCATÁRIO:

11.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no contrato;

11.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

11.1.3. Realizar, junto com o LOCADOR a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no Termo de Vistoria fornecido pelo LOCADOR os eventuais defeitos existentes;

11.1.4. Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;

11.1.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal. Alternativamente, poderá repassar ao Locador, desde que aceito por este, a importância correspondente ao orçamento elaborado pelo setor técnico da Administração, para fazer face aos reparos e reformas ali especificadas;

11.1.6. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

11.1.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

11.1.8. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

11.1.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

11.1.10. Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

11.1.11. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

11.1.12. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se existentes, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:

a. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

b. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

c. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

d. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

e. manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;

f. manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;

g. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

h. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;

i. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

11.1.13. Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto;

11.1.14. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991);

11.1.15. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se existentes.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará o LOCADOR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e nos moldes da Lei 14.133/2021 e do Decreto n. 966, de 14 de março de 2022, ou outro que venha a substituí-lo, às penalidades de:

a. Advertência em razão do descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave;

b. Multa:

b.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso injustificado, sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;

b.2.2. Considera-se inexecução total do contrato o atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido no contrato ou entre as partes;

b.2.3. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo LOCATÁRIO decorrente de outros contratos firmados com a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

b.2.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021

c. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, a ser aplicada quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme inciso II, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

II. Der causa à inexecução total do contrato, conforme inciso III, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, conforme inciso IV, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, conforme inciso V, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme inciso VI, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, conforme inciso VII, art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de:

I. o LOCADOR apresentar declaração ou documentação falsa para a celebração do contrato ou em sua execução;

II. o LOCADOR fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013;

12.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Defensoria Pública do Estado de Roraima;

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

12.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor Defensoria Pública do Estado de Roraima, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado de Roraima e cobrados judicialmente;

12.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

13.1. O LOCATÁRIO poderá realizar todas as obras, modificações ou benfeitorias sem prévia autorização ou conhecimento do LOCADOR, sempre que a utilização do imóvel estiver comprometida ou na iminência de qualquer dano que comprometa a continuação do contrato;

13.1.1. As benfeitorias necessárias que forem executadas nessas situações serão posteriormente indenizadas pelo LOCADOR;

13.2. As benfeitorias úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção;

13.2.1. Na impossibilidade da obtenção da prévia anuência do LOCADOR, é facultado ao LOCATÁRIO a realização da benfeitoria útil sempre que assim determinar o interesse público devidamente motivado;

13.2.2. As benfeitorias úteis não autorizadas pelo LOCADOR poderão ser levantadas pelo LOCATÁRIO, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel;

13.3. As benfeitorias voluptuárias serão indenizáveis caso haja prévia concordância do LOCADOR;

13.3.1. Caso não haja concordância da indenização, poderão ser levantadas pelo LOCATÁRIO, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

13.4. O valor de toda e qualquer indenização poderá ser abatido dos aluguéis, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes, mediante termo aditivo;

13.5. Caso as modificações ou adaptações feitas pelo LOCATÁRIO venham a causar algum dano ao imóvel durante o período de locação, este dano deve ser sanado às expensas do LOCATÁRIO;

13.6. 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.

14. DOS REPAROS NO IMÓVEL

14.1. Durante a vigência do Contrato, as partes acordarão que a conservação e reparos do imóvel locado, quando se tratar de manutenção estrutural, será de responsabilidade integral do LOCADOR, cujo não cumprimento poderá ensejar a rescisão contratual;

14.1.1. A conservação e os reparos no imóvel locado, quanto à manutenção não estrutural, será de responsabilidade do LOCATÁRIO;

14.1.2. O LOCADOR obrigará-se a manter a regularidade referente às obrigações do imóvel: impostos, taxas e seguros nos termos da Lei nº 8.245/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos;

14.2. Observadas as disposições do art. 13 do Decreto nº 31.407-E, de 9 de dezembro de 2021, os instrumentos contratuais deverão prever a possibilidade de realização, pelo LOCATÁRIO, de obras de adaptação, reforma ou acréscimo no imóvel locado, caracterizadas como acessões ou benfeitorias necessárias ou úteis à prestação dos serviços públicos, com a assunção da responsabilidade e o custo da sua execução;

14.2.1. O início da execução das possíveis obras previstas neste item dependerá de expressa autorização do LOCADOR;

14.2.2. O LOCATÁRIO terá o direito de levantar, a qualquer tempo, as acessões ou benfeitorias realizadas no imóvel, cuja retirada possa ser feita sem prejuízo da estrutura e do funcionamento do imóvel locado;

14.2.3. Na hipótese de impossibilidade de levantamento das acessões ou benfeitorias mencionadas neste item, o LOCATÁRIO terá direito à indenização pelo LOCADOR, ainda no curso da locação, mediante compensação nos aluguéis;

14.2.4. A realização e indenização das benfeitorias voluptuárias serão pactuadas nos contratos a serem celebrados.

15. DA RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL

15.1. Finda a locação, será realizada vistoria do imóvel por profissional habilitado da Administração, visando apurar o estado de conservação e executar verificação de alterações efetuadas pelo LOCATÁRIO, sua natureza e a possibilidade de levantamento, a necessidade de reparos de danos excedentes dos desgastes resultantes do uso normal, as indenizações e as compensações não enquadradas no §3º do art. 14 do Decreto nº 31.407-E, de 9 de dezembro de 2021, caso caibam;

15.1.1. Quando da devolução do imóvel, o LOCATÁRIO preencherá o Termo de Devolução das Chaves, devidamente assinado pelo LOCADOR, após as anotações necessárias, deverá ser encaminhado ao setor de Divisão de Serviços Gerais, para que verifique-se, registre-se e proceda-se com a baixa da titularidade no cadastro de imóveis locados;

15.1.2. A recusa do LOCADOR em assinar o Termo de Entrega das Chaves, não ensejará a prorrogação tácita do Contrato de Locação do Imóvel;

15.1.3. Nos casos de controvérsias relacionadas à conservação e reparos do imóvel, o LOCATÁRIO deverá, mediante solicitação formal do LOCADOR, promover a autuação de processo administrativo, no qual constará:

a) Laudo de Engenharia do órgão ou entidade requisitante;

b) Relatório da Vistoria Técnica;

c) Cópia de Descritivo das Condições gerais do Imóvel preenchido pelo LOCATÁRIO no ato da locação do imóvel;

d) Laudo de Devolução de imóvel emitido pelo fiscal responsável do LOCATÁRIO, acompanhado do LOCADOR, ou seu representante legal;

15.1.4. Existindo o mútuo acordo entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO, quanto à devolução do imóvel, não haverá necessidade de abertura de novo processo administrativo;

15.1.5. É de responsabilidade do LOCATÁRIO retirar do imóvel pertences ou quaisquer inservíveis de sua propriedade, bem como todas as identificações relacionadas a Defensoria Pública do Estado de Roraima, antes da entrega das chaves do imóvel ao LOCADOR;

15.1.6. O gestor do contrato de locação, mediante provocação do fiscal do contrato, assim que findar o período locatício e sob pena de responsabilidade, providenciará o retorno ao LOCADOR da titularidade pelo pagamento dos serviços prestados ao imóvel, como o funcionamento de energia elétrica e abastecimento de água, coleta de esgoto etc.

16. DA COMUNICAÇÃO ENTRE LOCADOR E LOCATÁRIO

16.1. Comunicação entre LOCADOR e LOCATÁRIO:

16.1.1. Após a homologação do certame, O LOCADOR deverá providenciar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Portaria DPG nº 877, de 1º de setembro de 2017;

16.1.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio https://sei.r.r.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0;

16.1.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas tanto no Termo de Referência, quanto no instrumento contratual;

16.1.1.3. O LOCADOR deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

16.2. O endereço de *e-mail* do representante legal do LOCADOR para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverão ser informadas na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

16.3. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel;

16.4. O LOCADOR deverá manter preposto, aceito pelo LOCATÁRIO, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de *e-mail*;

16.5. Todas as comunicações entre as partes ocorreram através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI Nº 13.709/2018 - LGPD

17.1. Em observância às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o LOCATÁRIO e o LOCADOR se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação do LOCATÁRIO, responsabilizando-se o LOCADOR por obter o consentimentos dos titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste Termo de Referência, e demais documentos contratuais, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

17.2. O LOCATÁRIO terá acesso a dados pessoais dos respectivos representantes do LOCADOR, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste Termo de Referência, e demais documentos contratuais, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, preferencialmente, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitando a vigência decenal, enquanto houver interesse público, mediante Termo Aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, vinculada a inclusão no Plano Plurianual – PPA, bem como nas próximas Leis Orçamentárias Anuais – LOA's e mediante a existência de Dotação Orçamentária, dentro do período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Bem como, Orientação Normativa AGU nº 6, de 1º de abril de 2009, considerando as recentes experiências adquiridas com as locações atuais com fundamento no art. 51 da Lei nº 8.245 de 18 de outubro de 1991.

19. DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

19.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos;

20. DO REAJUSTE

20.1. Será admitido reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da assinatura da proposta do LOCADOR ou a data do último reajuste, para os subsequentes;

20.1.1. O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual;

20.1.2. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel;

20.1.3. Em caso de desacordo do LOCADOR com a negociação prevista no subitem anterior, deverá ser denunciada a locação até 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, salvo razões de interesse público, declaradas no respectivo processo administrativo pela autoridade competente;

20.1.4. Na época do reajuste, e ocorrendo prorrogação, o LOCATÁRIO deverá verificar a variação anual do índice contratado em relação a outros existentes;

20.1.5. Caso se apresente elevada a variação anual do índice pactuado, deverá ser proposta a sua alteração consensual, por meio de aditivo, para um outro índice de menor percentual e, no caso de sua extinção, para outro que venha a substituí-lo, indicando o período de apuração da sua variação, de preferência 1 (um) mês antes da assinatura e 1 (um) mês antes do vencimento, perfazendo o total de 12 (doze) meses.

21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei 14.133/2021, vedada a modificação do objeto;

21.1.1. Havendo a necessidade do LOCATÁRIO, o LOCADOR fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor mensal do aluguel será de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), perfazendo assim, o valor anual do aluguel de R\$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais), conforme Proposta de Locação Comercial (0559739).

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; ou 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO DE DESPESA**	12 - Locação de Imóvel; ou 13 - Locação de Imóveis
FONTE	1.500

23.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. DOS ANEXOS

24.1. Os anexos abaixo relacionados deverão ser utilizados para instrução processual, para comunicação de procedimentos efetuados entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO.

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE ENTREGA DAS CHAVES

<p>Declaramos, para os devidos fins, estamos recebendo nesta data todas as chaves do imóvel sito à _____, livre de pessoas, objetos, lixo ou coisas imprestáveis, cuja contratação refere-se ao objeto _____, constante nos autos do Processo Administrativo nº _____, devidamente assinado mediante Contrato nº _____, na data de _____.</p> <p>Nome do LOCADOR: _____</p> <p>RG: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <p style="text-align: right;">Boa Vista, ___ de _____ de _____.</p>

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO DAS CHAVES

<p>Declaramos, para os devidos fins, a devolução de todas as chaves do imóvel sito à _____, livre de pessoas, objetos, lixo ou coisas imprestáveis, cuja contratação refere-se ao objeto _____, constante nos autos do Processo Administrativo nº _____, devidamente assinado mediante Contrato nº _____, na data de _____.</p>

Nome do LOCADOR: _____
RG: _____
CPF: _____

OBSERVAÇÕES:

Boa Vista, ____ de _____ de _____.

Elaborado por:

(Assinado eletronicamente)
Ana Karoline Magalhães de Souza Cruz
Assessora Especial III
DPE/RR

Revisado por:

(Assinado eletronicamente)
Beatriz Cordeiro Isaías Silva
Assessora Técnica
DPE/RR

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 2º, inciso I da Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG

(Assinado eletronicamente)
Rigoberto Araújo de Moraes
Diretor do Departamento de Administração
DPE/RR

Em 05 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ANA KAROLINE MAGALHÃES DE SOUZA CRUZ, Assessora Especial III**, em 05/06/2024, às 12:25, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ CORDEIRO ISAIAS SILVA, Assessora Técnica**, em 05/06/2024, às 12:51, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAES, Diretor do Departamento de Administração**, em 05/06/2024, às 13:50, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0579056** e o código CRC **919760CF**.