



## Termo de Referência 01/2020

### 1. UNIDADE REQUISITANTE / RESPONSÁVEL:

#### 1.1. ÓRGÃO:

Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC

#### 1.2. UNIDADE DEMANDANTE:

Diretoria Regional de Assistência Social – DRAS Nordeste

#### 1.3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Simone de Souza Pegoreti, BM: 105661-X

Diretora Regional de Assistência Social Nordeste e Fiscal do Contrato

#### Ordenadora da despesa:

Maíra da Cunha Pinto Colares – Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

### 2. MODALIDADE:

Dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- Fundamento no art. 47-A da Lei 13.190/2015 (ou Lei 12.462 original e que foi modificada pela 13.190)

- Lei 8.245/91

### 3. OBJETO:

Contrato de locação do imóvel de uso não residencial, do tipo prédio, situado à Avenida Alberto Cintra, nº 71 – Bairro União / CEP: 31160-370, Belo Horizonte/MG, com área total locada de 1.050 m², composto por 7 andares, não possui vagas de garagem. Sendo de responsabilidade do locador toda a adequação de layout, aquisição de mobiliário e lixeiras, manutenção e conservação predial, instalação de ar-condicionado e sua manutenção e corretiva pelo período de 1 (um) ano a contar a partir da entrega das chaves e manutenção de elevador. O Índice Cadastral do imóvel é: 799038 021 001-5, para fins de acomodação e funcionamento da Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste.

### 4. JUSTIFICATIVA:

4.1 A DRAS Nordeste ocupa atualmente um imóvel alugado na Avenida Cristiano Machado, 555 – bairro da Graça. O referido imóvel não possui janelas ou qualquer outra forma de

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

ventilação natural. As únicas entradas de circulação de ar ocorrem pela porta principal (porta de vidro medindo 2,08 metros de altura e 89 centímetros de largura) e por um portão localizado aos fundos do imóvel, chamado saída de emergência (cuja medida é de 2 metros de altura e 1 de largura). Toda a climatização do imóvel é realizada por ar-condicionado, com mecanismo de resfriamento por meio de dutos, cujo maquinário é obsoleto e se encontra em condições precárias;

4.2 As salas de atendimento ao público também não contam com qualquer tipo de ventilação, nem mesmo mecânica. Por necessidade de manter sigilo das informações compartilhadas em atendimento, bem como pelas recomendações do Código de Ética dos profissionais com formação em Serviço Social e Psicologia, os atendimentos não podem ser realizados com as portas abertas;

4.3 O local não possui acessibilidade, sendo o principal desafio a utilização dos sanitários e a participação em atividades grupais realizadas no andar superior do imóvel, cujo acesso só é possível por escadas, causando situações vexatórias às pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida;

4.4 No período chuvoso, é inevitável o aparecimento de goteiras devido a problemas no telhado, os reparos embora importantes, não solucionam o problema, uma vez que o telhado carece de reforma estrutural. Já a parte inferior, na entrada principal, por estar em frente à Avenida Cristiano Machado, em uma das partes mais baixas da via, sempre que ocorre um maior volume de chuvas, o local é inundado, tornando inviável o trânsito de pessoas na portaria;

4.5 Desde a publicação do Decreto nº 17.298 de 17 de março de 2020, motivado pela crise sanitária mundial causada pelo novo Coronavírus, as atividades presenciais foram suspensas, sendo o trabalho remoto a principal forma de atendimento às famílias desde então. Entretanto, devido ao estágio de evolução da pandemia, bem como a estabilidade dos processos de contaminação pelo novo Coronavírus no município, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC estabeleceu a diretriz de retorno ao trabalho presencial, respeitadas todas as orientações e recomendações dos órgãos de saúde;

4.6 Devido às condições de desproteção social vivenciado pelo público da política de assistência social, que por vezes é marcado também pela baixa escolaridade e pela exclusão digital, tem sido premente a necessidade de reabertura das unidades, a fim de alcançar aqueles em que não foi possível fazê-lo de forma remota;



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

- 4.7 O cenário de pandemia tem convocado a uma reflexão ainda maior a respeito da retomada das atividades presenciais de atendimento ao público no imóvel que atualmente acomoda a DRAS Nordeste e suas respectivas provisões de serviços e benefícios, uma vez que os órgãos de saúde de todos os níveis e instâncias informam que a contaminação pelo novo Coronavírus, possui como principal fator de transmissão a emissão de partículas pelo ar, o que tem acirrado ainda mais os desafios quanto ao retorno gradual de atendimentos presenciais no imóvel, mas ao mesmo tempo, convoca a uma resposta do poder público aos cidadãos que não conseguem acessar a política de assistência social de forma remota devido a contextos de extrema pobreza que impedem o acesso a tecnologias, conforme já mencionado;
- 4.8 Para avaliação técnica das condições do imóvel, a Gerência de Segurança do trabalho, por meio de especialistas em medicina do trabalho, engenharia e análise técnica da Segurança do Trabalho, realizou avaliação do imóvel, cujo relatório técnico conclui que: *"Pelo exposto concluímos que não é possível a aplicação das medidas de segurança epidemiológicas sugeridas pelos instrumentos normativos do item 1 nas atividades de atendimento ao público, principalmente nas salas de atendimento individual"*.
- 4.9 O imóvel que se pretende locar, motivação da elaboração do presente Termo de Referência, está localizado na Avenida Alberto Cintra, próximo à Avenida Cristiano Machado, região de grande circulação de ônibus e próximo à estação do MOVE, sendo o local de fácil acesso e locomoção;
- 4.10 A estrutura construtiva é vertical, possuindo 7 andares (contando com andar térreo), não havendo a estrutura de galpão, característica da vasta maioria dos imóveis para locação comercial na região;
- 4.11 Toda a estrutura predial conta com janelas bilaterais, o que facilita a circulação e renovação do ar e ao mesmo tempo contribui para mitigar a propagação do novo Coronavírus;
- 4.12 O local também conta com espaço acessível para realização de atividades coletivas, sendo essa uma das premissas basilares para o Trabalho Social com Famílias, atividade preponderante na política de assistência Social, o que além de promover a garantia das provisões da política de assistência social em sua integralidade, também permite o cumprimento das legislações atinentes à temática da inclusão;
- 4.13 O proprietário se dispôs a realizar todas as benfeitorias e adequações necessárias para acomodação da Diretoria, bem como a aquisição de todo o mobiliário necessário, sendo o formato de locação denominado *built to suit*, o mais recomendável pela Subsecretaria de Administração e Logística;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

4.14 Cumpre destacar que o contrato de obras e manutenção da regional Nordeste foi finalizado, não havendo possibilidade de realização de obras dessa envergadura em período de curto ou médio prazo. Quanto ao mobiliário, os móveis atualmente utilizados são obsoletos, não possuem ergonomia, alguns estão escorados, outros sem nenhuma condição de uso. São móveis já reutilizados, os quais foram descartados por outras políticas públicas. Não há padronização quanto às mesas e cadeiras, gerando um aspecto estético de desorganização, não há armários para guarda de objetos pessoais, como bolsas, sendo utilizadas cadeiras quebradas e carteiras escolares para esse fim;

4.15 Na locação ora pretendida é possível verificar outros ganhos tangíveis, mas não passíveis de mensuração por custeio, cujos valores se materializam na oferta de um atendimento digno à população, bem como em melhores condições de trabalho e das provisões dos serviços e benefícios socioassistenciais. Sem contar que os espaços físicos laborais que possuem melhor ergonomia e organização, afetam diretamente a produtividade, a motivação, gerando consequentemente, melhores desempenhos globais na atuação profissional. São ganhos dessa natureza que tendem a contribuir para elevação dos patamares de cidadania do público prioritário dessa política, uma vez que um ambiente laboral que favorece o desenvolvimento do trabalho, impacta diretamente na qualidade do serviço prestado aos cidadãos. Neste sentido, justificamos, ancorados nas premissas, diretrizes e princípios da gestão pública, que esta é a melhor opção para a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, que tem avançado na qualificação e no aprimoramento necessário para proteger os que mais precisam e que requerem proteção social pública.

**5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1 O Contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) meses, contada a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que satisfeitas as exigências legais, nos termos da Lei nº 8.245/91.

5.2 Enquanto não ocorrer a entrega definitiva ou parcial do imóvel à LOCATÁRIA, nos termos do contrato, esta não deverá qualquer valor ao LOCADOR, nem o contrato produzirá qualquer efeito financeiro oponível à LOCATÁRIA.

**6. VALOR ESTIMADO:**

6.1 O Contrato terá valor de R\$ 40.00 (quarenta reais) por metro quadrado referente ao aluguel, acrescido de R\$ 4.00 para despesas de manutenção e conservação do imóvel



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

(Zeladoria), totalizando o valor mensal de R\$46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais), cujo valor anual será de R\$ 554.400,00 (quinhentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais);

6.2 O valor acrescido para despesas de manutenção e conservação do imóvel deverá ser aplicado exclusivamente para o fim a que se destina, sendo que seu possível saldo pode ser acumulado;

6.3 As despesas de manutenção e conservação nunca poderão recair sobre o valor pago a título de aluguel;

6.4 Caso em um determinado mês não haja saldo suficiente para realização da manutenção e conservação, o LOCADOR suprirá a diferença até o limite de 1 vez do valor pago a título de manutenção e conservação, abatendo-o nos valores a título de manutenção e conservação dos meses subsequentes, limitada em três meses consecutivos de saldo devedor;

6.5 Caso se comprove que o valor pago a título de manutenção e conservação permaneça negativo por mais de três meses consecutivos, fica comprovado que o valor não é suficiente para acobertar as despesas de manutenção e conservação, sendo necessário rever as responsabilidades contratuais e/ou o valor destinado a este fim, por meio de aditivo;

6.6 Em caso de rescisão ou término do contrato de locação, o possível saldo acumulado constante no subitem 6.2 não será devolvido à LOCATÁRIA, mas terá seu valor subtraído da parcela do aluguel;

6.7 O valor acrescido para despesas de manutenção e conservação do imóvel será depositado em conta bancária pelo LOCADOR, na modalidade Poupança, para que em caso de acúmulo de saldo, o valor seja corrigido, conforme juros da poupança vigente;

6.8 O valor do aluguel representa, além da locação do imóvel a partir de sua entrega, a contraprestação ao LOCADOR pela sua adaptação, customização do imóvel e seu aparelhamento;

6.9 O valor pago a título de manutenção e conservação nunca poderá ser entendido como valor de aluguel, mas tão somente como valor pago para fins de zeladoria destinada a manutenção do mobiliário que o garante, dos custos de conservação do imóvel, habitabilidade e funcionalidade, pela manutenção, substituição e reposição de suas partes, equipamentos e componentes elétricos, hidráulicos, mecânicos e hidrossanitários, bem como pelas demais prestações expressamente indicadas neste Instrumento e em seus anexos;

6.10 Os valores a serem pagos remuneram todas as despesas necessárias à execução do contrato, incluindo custos diretos e indiretos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custo com mão de obra, taxas, fornecimentos de insumos, mobiliário, peças, componentes,

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

substituições, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, em toda sua extensão, constituindo-se assim na única importância devida pela LOCATÁRIA pelo e para o cumprimento integral das obrigações do LOCADOR.

6.11 A manutenção e conservação se limita à rede elétrica do prédio, estrutura física do prédio, compreendendo portas, janelas, elevadores, hidráulico, mobiliário que forem fornecidos pela LOCADORA. Excluindo-se expressamente qualquer estrutura e/ou equipamento de Tecnologia da Informática, rede, wifi, hub, switch, roteadores, modem, sistema de segurança de CFTV e qualquer outro ligado a TI, rede de telefone.

**7. ÍNDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL:**

7.1 O valor do aluguel e de manutenção e conservação (zeladoria) serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com a variação do IGP-M;

7.2 Por ocasião das tratativas acerca da concessão de reajustamento, as partes podem acordar a aplicação de percentual menor que o IGP-M, ou, ainda, decidir pela manutenção do preço originalmente pactuado;

7.3 O reajuste será aplicado no valor por m<sup>2</sup>, respeitando o limite de duas casas decimais.

**8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: 1011.0400.08.244.020.2878.0001.339039.15.03.00.1.00 .

**9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 Gestora do contrato: Maíra da Cunha Pinto Colares, Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

9.2 Fiscal do contrato: Simone de Souza Pegoreti, BM: 105661-X, Diretora da Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste.

9.3 Fiscal substituto do contrato: Maria Fernanda Martins de Oliveira Rodrigues, BM: 88527-8, Agente Executivo Governamental B, lotada na Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste.

**10. DA VISTORIA E ENTREGA DO IMÓVEL**

10.1 O termo de vistoria inicial será elaborado após a conclusão das obras, deixando registradas todas as condições do imóvel, devendo a LOCATÁRIA agendar a vistoria no prazo



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

máximo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação escrita do LOCADOR quanto a essa conclusão;

10.2 Na vistoria, as partes elaborarão laudo no qual elencarão, se houver, todas as inconformidades apuradas e os respectivos ajustes necessários, devendo formalizar tantos laudos quanto necessários ao ateste da conformidade do imóvel para fins de entrega à LOCATÁRIA, observados os prazos e condições fixadas neste Instrumento;

10.3 O imóvel deverá ser entregue à LOCATÁRIA com toda a documentação devidamente regularizada, exceto o HABITE-SE, que a LOCATÁRIA declara ter ciência de que as modificações exigidas por este instrumento inviabilizaram a obtenção do HABITE-SE, especialmente quanto às matrículas individualizadas de cada unidade autônoma, e em situação de operação, com a infraestrutura pronta e a estrutura física, de mobiliário e de manutenção descritas nos anexos deste instrumento, totalmente instalada e disposta conforme especificações constantes desses documentos;

10.4 A LOCATÁRIA concede prazo razoável para a obtenção do AVCB tendo em vista que as modificações solicitadas pela LOCATÁRIA requerem novo processo para obtenção do AVCB.

10.5 A entrega do imóvel será formalizada mediante termo de entrega definitiva das chaves e deverá ocorrer em até 5 (cinco) meses a contar da data de assinatura do contrato, com tolerância máxima de prorrogação por mais 1 (um) mês, mediante apresentação de justificativa prévia e por escrito à LOCATÁRIA;

10.6 Ressalvadas as hipóteses previstas neste instrumento, bem como em caso fortuito e/ou de força maior, devidamente comprovados e diretamente relacionados à impossibilidade de cumprimento tempestivo do prazo assinado no item 10.5, caso o imóvel, na data prevista para a entrega, esteja em desconformidade com o disposto nos projetos e especificações técnicas constantes dos anexos deste instrumento, que interfiram nas suas condições de funcionamento e que não poderão ser regularizadas com a ocupação pela LOCATÁRIA, bem como sua documentação não esteja adequada ao exigido, o contrato permanecerá em vigor, ficando condicionado o primeiro pagamento do aluguel à efetivação das adequações necessárias;

10.7 Caso sejam constatadas pendências no imóvel de pequena repercussão na locação, devidamente identificadas, que não interfiram nas suas condições de funcionamento e que poderão ser regularizadas independentemente da ocupação pela LOCATÁRIA, é facultado a esta receber o imóvel mediante termo de entrega parcial das chaves, observando-se as responsabilidades e atribuições do LOCADOR;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

10.8 As pendências de pequena repercussão deverão ser concluídas pelo LOCADOR no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da formalização do termo de entrega parcial das chaves;

10.9 A conclusão dessas pendências será atestada em termo de entrega definitiva das chaves;

10.10 Todo o custo para a entrega do imóvel será suportado pelo LOCADOR, à sua exclusiva expensa e responsabilidade, eximindo a LOCATÁRIA de toda e qualquer responsabilidade sobre qualquer fato relacionado à obra ou aparelhamento do imóvel, exceto por obras ou aparelhamentos realizados pela própria LOCATÁRIA e/ou relacionados às obrigações contratuais desta;

10.11 O LOCADOR é obrigado a obedecer a todos os projetos constantes dos anexos deste instrumento e a cumpri-los em todos os seus termos, sem qualquer exceção, ressalvadas, no entanto, eventuais alterações que vierem a ser solicitadas pela LOCATÁRIA, na forma deste contrato, ou ainda, pelos órgãos públicos competentes, mediante prévio acordo entre as partes;

10.12 O layout inicial (anexo 2) foi elaborado em comum acordo entre as partes e, desde que rigorosamente cumprido, conforme destacado no termo de vistoria inicial (anexo 4), eventuais questionamentos ou arguições de inconsistência quanto a sua execução não caracterizarão descumprimento contratual por parte do LOCADOR, nem ensejarão qualquer responsabilidade por parte desse;

10.13 Cabe ao LOCADOR tomar todas as providências inerentes à atualização e aprovação dos projetos perante as autoridades competentes, de qualquer esfera de governo, bem como à obtenção das autorizações, licenças e permissões que se façam necessárias à regular utilização do imóvel para os fins a que se destina, observado o disposto no item 10.3;

10.14 A LOCATÁRIA como órgão Prefeitura Municipal de Belo Horizonte tem plena ciência de que as modificações exigidas no primeiro andar do imóvel não são passíveis de aprovação pela municipalidade.

10.15 É de responsabilidade da LOCATÁRIA obter, às suas expensas, o alvará de licença e funcionamento e as demais autorizações, licenças e alvarás necessários para o exercício de suas atividades no imóvel;

10.16 Eventual exigência e/ou atraso por parte das autoridades competentes para aprovação e/ou liberação de autorizações, licenças e permissões que se façam necessárias para o exercício das atividades por parte da LOCATÁRIA no imóvel não constituirá fato oponível ao LOCADOR para os efeitos de atraso e mora previstos nesta contratação, prorrogando-se eventuais prazos pelo tempo necessário, desde que o LOCADOR demonstre ter efetuado eventual(is) solicitação(ões) que lhe cabiam em tempo hábil para a sua expedição, observada a



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**

**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

legislação em vigor. Como expressa exceção do HABITE-SE e do AVCB em razão de as modificações exigidas neste instrumento alteraram a planta original do imóvel.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:**

- 11.1 Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, devidamente aparelhado e com os serviços associados em funcionamento, dentro do prazo pactuado e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 11.2 Fornecer declaração, caso seja solicitado, 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 do LOCATÁRIO;
- 11.3 Entregar em perfeito estado de funcionamento e situação de operação plena os sistemas de combate a incêndio; climatização; hidráulico e elevadores; bem como as redes elétricas. Excluindo-se expressamente redes de dados (TI), voz e telefone;
- 11.4 Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do imóvel, de seu estado, e do mobiliário que o garante, quando da realização da vistoria;
- 11.5 Fornecer ao LOCATÁRIO o recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica;
- 11.6 Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se houver;
- 11.7 Pagar despesas extraordinárias de condomínio. Por despesas extraordinárias de condomínio se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros e de manutenção do edifício, como constituição de fundo de reserva ou despesas que resultem em melhoria e/ou valorização do imóvel;
- 11.8 Garantir a não cobrança de despesas ordinárias de condomínio à LOCATÁRIA e adotar todas as medidas necessárias para não haver a assunção ou o compartilhamento de despesas de custeio e manutenção ordinária e extraordinária, bem como para não permitir eventual fluxo de pessoas e bens nas áreas locadas;
- 11.9 Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;
- 11.10 Reparar problemas estruturais de qualquer natureza, bem como aqueles que prejudiquem as condições de segurança e habitabilidade predial;
- 11.11 Se responsabilizar por possíveis débitos anteriores a locação diante das prestadoras de serviços básicos de energia e água e esgoto de forma que não traga prejuízos ao locatário;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

11.12 Nomear um representante para acompanhar a execução das prestações de serviços devidas e que possa ser acionado pelo locatário sempre que se fizer necessário;

11.13 Responsabilizar-se, a sua exclusiva expensa e integral responsabilidade, pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução da prestação dos serviços;

11.14 Responder, integralmente, pelos danos causados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania;

11.15 Responsabilizar-se, a sua exclusiva expensa e integral responsabilidade, pela conservação e manutenção do imóvel, suas partes, equipamentos hidráulicos, elétricos e instalações, conforme anexo 5 deste instrumento, bem como arcar com todas as despesas referentes à mão de obra, reparos, aquisições e substituições de peças, componentes e aparelhos necessários para o bom funcionamento das instalações e equipamentos, por todo o prazo de vigência da contratação, de acordo com a legislação vigente e conforme os detalhamentos constantes neste Instrumento e seus anexos, observando o disposto no item 6.3;

11.16 Sem prejuízo do disposto nos subitens 11.20.1 e 11.21.1 o LOCADOR deverá atender a chamados de reparos em até 10 (dias), relacionados aos serviços especificados no anexo deste instrumento, bem como fornecer os contatos de emergência de eventuais contratados, possibilitando o acesso direto da LOCATÁRIA a esses com o propósito de otimizar o tempo de resposta entre o chamado e o atendimento;

11.17 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de qualificação exigidas no processo de contratação;

11.18 As manutenções preventivas e corretivas do ar-condicionado serão de responsabilidade do Locador pelo período de 1 (um) ano, após entrega das chaves. Após o período de 1 (um) ano, tal responsabilidade ficará a cargo da Locatária.

11.19 O valor pago a título de manutenção e conservação não contempla a manutenção referida no item 11.20, que esta está sendo realizada de forma gratuita pelo LOCADOR. Assim quando a LOCATÁRIA assumir a manutenção do sistema de ar-condicionado, não poderá haver qualquer redução no preço pago a título de manutenção e conservação.

11.20 Em relação à instalação e manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado pelo período de 1 (um) ano, o LOCADOR deverá:



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

- 11.20.1. Atender ao chamado de manutenção corretiva sempre que necessário, em horário comercial, no prazo de até 3 (três) dias úteis do recebimento do chamado.
- 11.20.2 Providenciar uma visita anual que deverá ser efetuada por profissional habilitado e qualificado para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, onde serão revisados todos os equipamentos e realizados os reparos e substituições pertinentes ao funcionamento eficiente desses aparelhos. A manutenção preventiva deverá ser obrigatoriamente agendada com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- 11.20.3 Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser instalados pelo LOCADOR conforme layout, aprovado pela LOCATÁRIA, e laudo técnico no qual esteja detalhado o dimensionamento da capacidade de refrigeração;
- 11.21 Em relação à instalação e manutenção corretiva e preventiva de elevadores, o LOCADOR deverá, especialmente:
- 11.21.1 Providenciar contratação de serviço de manutenção, preferencialmente com autorizada do fabricante ou com o próprio fabricante, devendo o contrato ter as seguintes previsões:
- a) atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para retirar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes. O prazo máximo para esse atendimento será conforme contrato de manutenção do elevador.
  - b) Atender chamado da LOCATÁRIA e regularizar anormalidade de funcionamento no prazo máximo de 48 (Horas) a contar da solicitação, ressalvado o disposto em negociação entre as partes por motivo de força maior que torne impossível o cumprimento do prazo acima, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários à reposição dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais;
  - c) Providenciar a inspeção anual rigorosa dos elevadores, emitindo laudo técnico de inspeção anual, assinado pelo engenheiro responsável. A inspeção deverá ser realizada no início da prestação do serviço e posteriormente uma vez por ano, com atenção aos aspectos de segurança efetuando testes conforme a legislação em vigor;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

d) Apresentar anotação de responsabilidade técnica aprovado pelo CREA do engenheiro responsável pela conservação do elevador, que deverá ser renovada anualmente e antes de vencer a data de vigência da ART;

11.21.5 Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, cartaz indicativo autocolante, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em vermelho e fundo na cor branca, contendo os dizeres em conformidade com a Lei Municipal nº. 7.647/1999:

*ELEVADOR INSPECIONADO EM: \_\_/\_\_/\_\_*

*ELEVADOR EM CONDIÇÕES DE USO ATÉ: \_\_/\_\_/\_\_*

*Lei Municipal nº 7.647/1999*

*Nome e endereço completo da empresa e do vistoriante técnico (RT), acompanhados de assinatura, carimbo e CNPJ.*

11.21.6 Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, placa indicativa permanente, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em preto e fundo na cor cinza claro, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal nº 7.647/1999:

*Lei Municipal nº 7.647/1999*

*ANTES DE ENTRAR NO ELEVADOR, VERIFIQUE SE ELE SE ENCONTRA PARADO NESTE ANDAR.*

11.21.7 Apresentar anualmente contrato de prestação de serviços quanto a manutenção preventiva e corretiva do elevador, observados os subitens 11.21.1 a 11.21.5;

11.22 Pagar o prêmio de seguro de incêndio predial do imóvel, sendo que este não cobre móveis, equipamentos e insumos que guarnecem o prédio.

11.23 Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). A LOCATÁRIA declara estar ciente de que a LOCADORA reiniciará todo o processo junto ao Corpo de Bombeiros em razão das modificações exigidas neste contrato, concedendo-lhe prazo razoável para a conclusão do processo, prazo este que depende dos órgãos públicos competentes; -

11.24 Observar e fazer observar, por seus prepostos e fornecedores, o mais alto padrão de ética durante toda a execução do contrato;

11.25 Apresentar, sempre que solicitado pela LOCATÁRIA, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

11.26 Caso o LOCADOR não promova o devido atendimento das solicitações da LOCATÁRIA nos prazos fixados nos itens e anexos deste Instrumento, fica essa parte autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a abater as despesas correspondentes do valor pago a título de manutenção e conservação, mediante apresentação de nota fiscal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e sem lhe implicar ônus de qualquer natureza em virtude da adoção dessas medidas, inclusive em relação a eventual perda de garantia do mobiliário e equipamentos.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:**

- 12.1 Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado;
- 12.2 Arcar com os impostos prediais e territoriais que vierem a incidir sobre o imóvel, a partir da data de entrega do imóvel, devendo o mesmo efetuar a entrega dos comprovantes ao LOCADOR quando solicitado;
- 12.3 Pagar as despesas de telefone, dados e de consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto;
- 12.4 Assumir a responsabilidade pelo consumo de água, esgoto e energia elétrica das áreas comuns do edifício que estejam sob seu uso exclusivo;
- 12.5 A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso haja expressa previsão contratual nesse sentido, mediante termo aditivo, sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, e descontadas as responsabilidades prévias de cada parte para o custeio dessas despesas, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação;
- 12.6 Realizar vistoria do imóvel antes da entrega e, posteriormente, quando da devolução das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 12.7 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- 12.8 Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de sua responsabilidade;
- 12.9 Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel ou nas suas instalações, provocadas por si, visitantes ou prepostos, ou oriundas de ato de vandalismo;
- 12.10 Ressarcir o LOCADOR quanto ao reparo dos danos verificados no imóvel, nas suas instalações ou no mobiliário que o garante provocados por seus agentes, funcionários,

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

visitantes, prepostos ou oriundas de ato de vandalismo, mediante apresentação de nota fiscal e demonstração, pelos órgãos competentes, de adequação do preço ao valor de mercado;

12.11 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.245, de 1991;

12.12 Não promover alterações físicas e/ou estruturais internas ou externas no imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

12.13 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei 8.245/91;

12.14 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se for o caso;

12.15 Conservar e zelar pelo imóvel locado, atuando no sentido de mantê-lo no estado em que se encontra, com suas instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento.

12.16 Custear as despesas com mão de obra de limpeza, bem como os produtos de limpeza, sabonetes, papel higiênico, papel toalha, copos descartáveis, detergentes, desinfetantes e tudo mais que se relacionar com materiais de consumo.

12.17 As manutenções preventivas e corretivas do ar-condicionado serão de responsabilidade da LOCATÁRIA a contar o período de 1 (um) ano, após a entrega das chaves.

### **13. MOBILIÁRIO**

13.1 Para efeito deste Instrumento, considera-se mobiliário todo e qualquer bem móvel que aparelha o imóvel, tais como mesas, cadeiras, balcões, divisórias, armários, estantes, unidades condensadoras e evaporadoras de ar-condicionado, refrigeradores, lixeiras, dentre outros expressamente indicados nos anexos e necessários para a implementação do layout aprovado. Excluindo-se expressamente televisor, purificadores de água, saboneteiras, papeleiras e bebedouros.

13.2 Todo o mobiliário deverá possuir garantia legal do fabricante, devendo, contudo, a LOCATÁRIA zelar pelo seu bom uso e conservação, sob pena de responder pelos danos e/ou prejuízos que causar.



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

13.3 O LOCADOR prestará garantia contratual expedida pelos respectivos fabricantes, a qual é de acordo com o fabricante, contra defeitos de fabricação, desgaste ou inutilização do mobiliário, sem ônus para a LOCATÁRIA, ressalvada a hipótese nos termos do item 12.10.

13.4 O LOCADOR deverá apresentar a cópia das notas fiscais de todo o mobiliário à LOCATÁRIA, em 60 (sessenta) dias a contar de sua aquisição.

**14. DAS BENFEITORIAS**

14.1 As benfeitorias feitas no imóvel, devidamente autorizadas pelo LOCADOR, se incorporarão integralmente a esse, sem qualquer direito de retenção, restituição ou indenização, ressalvando-se os equipamentos que vierem a ser instalados pela LOCATÁRIA.

14.2 Eventual necessidade de promover alterações no layout após assinado o contrato de locação do imóvel, por qualquer motivo que seja, ocorrerá por conta e responsabilidade da LOCATÁRIA, desde que autorizado pelo LOCADODOR, devendo as partes, em comum acordo, envidarem esforços no sentido de buscar alternativas e soluções para as adaptações exigidas, sem que isso implique suspensão do pagamento do aluguel.

**15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1 O aluguel terá vencimento no dia 30 (trinta) de cada mês, com prazo de pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, e será efetuado por meio de documento próprio fornecido pela LOCADORA, onde serão informados os dados bancários para pagamento ao locador, ficando esta obrigada a dar plena e fiel quitação;

15.2 A prova do pagamento dos aluguéis e encargos far-se-á sempre pelos respectivos recibos, sendo que a apresentação apenas do último em nenhuma hipótese significará quitação de débitos anteriores;

15.3 O pagamento referente ao primeiro aluguel somente ocorrerá após a entrega do imóvel, pro rata die do termo final de entrega definitiva das chaves até o último dia do mês corrente;

15.4 Caso a data limite prevista para pagamento ocorra em dia que não haja expediente bancário, admite-se o pagamento no dia de expediente bancário imediatamente posterior;

15.5 Havendo erro nos documentos relativos e de obrigação do LOCADOR, pertinentes ao faturamento do valor da locação que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será de 10 (dez) dias e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA, salvo se de alguma forma tenha contribuído para a ocorrência do fato que gerou a impossibilidade de apresentação da necessária documentação;

15.6 Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do LOCADOR no SUCAF e/ou nos sítios oficiais, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento;

15.7 Em casos de irregularidade fiscal, a LOCATÁRIA deve observar o exposto na Súmula 065/2012 da CTGM antes de decidir pela retenção do pagamento ao LOCADOR;

15.8 Será considerada como data do pagamento o dia em que for efetuado o depósito ou dia do crédito na conta bancária para pagamento;

15.9 A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste instrumento, salvo se resultante de ato doloso atribuível à LOCATÁRIA, devidamente apurado em processo administrativo, observado o contraditório e as demais formalidades da lei e deste Instrumento.

15.10 Ocorrendo atraso no pagamento do aluguel será acrescido multa 1%, mais juros compensatórios de 1% ao mês, mais correção monetária com base no IGPM.

**16. DA RESCISÃO:**

16.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

16.2 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

16.3 Razões de interesse público, devidamente justificadas, por ato unilateral do LOCATÁRIO, sem indenização à LOCADORA, devendo esta ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.4 Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato antes do término do seu prazo de vigência ou, ainda, dê causa para a rescisão deste contrato, por que motivo for, essa pagará ao LOCADOR o valor referente aos danos emergentes resultantes da perda do investimento realizado, desde logo pré-fixados e denominado simplesmente "indenização", acrescido do percentual, também pré-fixado, de 15% (quinze) desse valor corrigido, referente aos lucros cessantes decorrentes da rescisão contratual unilateral, conforme a fórmula abaixo:



Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Assistência Social  
Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste

$VP = (I / N) * NF * CM * 1,YY$ , sendo:

I = investimento em adaptação e customização do imóvel e aparelhamento do imóvel, devidamente comprovado com as respectivas notas fiscais.<sup>15</sup>

N = prazo de vigência do contrato em meses.

NF = número de meses remanescentes até o término do prazo de vigência do contrato, pro rata.

CM = correção monetária da data de assinatura do contrato até a data da rescisão, pro rata, de acordo com o IGP-M/IBGE.

YY = percentual acordado para correção do valor, conforme estabelecido no item 16.4 e com porcentagem máxima de 15%.

VP = valor a pagar.

16.5 A indenização e os lucros cessantes têm por finalidade, em consonância com o parágrafo único do artigo 473 do Código Civil e o artigo 54-A, § 2º, da Lei Federal n.º 8.245, de 1991, ressarcir todos os investimentos feitos pelo LOCADOR para a viabilização da locação na forma contratada, compreendendo despesas, custos e investimentos, diretos e indiretos, nos quais o LOCADOR incorreu e incorrerá, bem como a impossibilidade de perceber os valores pelo adimplemento do contrato, ficando todas as obrigações da LOCATÁRIA, inclusive as punitivas, circunscritas ao disposto acima, salvo eventuais danos causados pela LOCATÁRIA ao imóvel e/ou a terceiros decorrentes da locação, que serão apurados em perdas e/ou danos mediante procedimento administrativo próprio para tanto, nos termos deste contrato, e não incidindo qualquer outra sanção em virtude dessa rescisão;

16.6 O valor monetário do investimento em adaptação e customização do imóvel e aparelhamento do imóvel ("I") se trata de valor real de investimento inicial e de limite máximo do investimento para fins de indenização na hipótese do item 16.4 devendo ser consolidado mediante apresentação, pelo LOCADOR, das notas fiscais dos bens e serviços contratados para adaptação e customização do imóvel e aparelhamento do imóvel, em até 30 (trinta) dias a contar da data de sua entrega;

16.7 Ocorrência de caso fortuito ou força maior;

16.8 O presente Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, nos termos do inciso I do artigo 9º da Lei n.º 8.245/91, com o estabelecimento, se caso for, da competente indenização em favor do LOCADOR;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

16.9 As partes poderão considerar rescindido este contrato, ficando dispensadas de qualquer prévia notificação, sanção, mas expressamente ressalvada, se for o caso, uma eventual indenização, desde que, nesta hipótese, não tenham concorrido para a situação, nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, caso fortuito ou força maior, desapropriação total ou parcial, entre outros;

16.10 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR, por via postal, com aviso de recebimento, ou por e-mail;

16.11 Em qualquer das hipóteses do item 16, a LOCATÁRIA terá 90 (noventa) dias para desocupar o imóvel, período em que ainda serão devidos o aluguel mensal e demais encargos da locação.

#### **17. DA ENTREGA DO IMÓVEL**

A locação somente se considerará encerrada após a LOCADORA ter vistoriado o imóvel e verificado o exato cumprimento, pelo LOCATÁRIO, das obrigações relativas à conservação do imóvel. A realização de reparos, quando necessária, poderá ser transferida ao LOCADOR mediante negociação, que deverá considerar além dos custos das adequações, as despesas de locação e condomínio durante o período em que o imóvel estiver sendo reparado.

#### **18. DOS ANEXOS**

Os documentos contidos no processo administrativo de N.º 01-074.964/20-53, não poderão serem oponíveis ao LOCADOR em razão deste não conhecer o seu conteúdo e nem firmado qualquer deles e em caso de divergência interpretativa entre estes e o presente Contrato, prevalecerão sempre as disposições deste instrumento. Constituem Anexos do presente documento que serão parte integrante e complementar do contrato:

ANEXO 1 - Memorial de obras, mobiliário e serviços;

ANEXO 2 - Layout Inicial;

ANEXO 3 - Termo de Vistoria Inicial;

ANEXO 4 - Termo de Entrega das Chaves;

ANEXO 5 - Termo de conservação e manutenção predial;

ANEXO 6 - Proposta comercial para locação do imóvel.



Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Assistência Social  
Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Simone de Souza Pegoreti – 105661-X

Diretora – Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste

(AUTORIDADE COMPETENTE)

(BM, cargo e lotação)

ANEXO 1

MEMORIAL DE OBRAS, MOBILIÁRIO E SERVIÇOS

| 1   | ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS CONSTRUTIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Deverão ser instaladas paredes de dry wall ou de alvenaria, que garantam o isolamento acústico nos espaços informados no layout, em anexo.                                                                                                                                                                   |
| 1.2 | Nas divisórias de dry wall, as portas deverão ser de 82 cm de largura, para garantir um vão livre de 80 cm permitindo a acessibilidade de usuários de cadeiras de rodas.                                                                                                                                     |
| 1.3 | As instalações sanitárias a serem construídas no primeiro pavimento, deverão possuir revestimento impermeável atendendo às normas, além de garantir a iluminação e ventilação natural ou mecânica necessárias. Caso necessário, as portas poderão ser em alumínio, com veneziana para melhorar a ventilação. |
| 2   | ELEVADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.1 | O edifício conta com 01 elevador de primeira linha, Modelo Synergy sem casa de máquinas, cabina Amazon da ThyssenKrupp, capacidade para 8 passageiros com velocidade nominal de 60m/min, atende norma NBR 16042.                                                                                             |
| 2.2 | Deverá possuir sinalização indicativa de afastamento e capacidade máxima, tendo em vista o cenário atual de pandemia.                                                                                                                                                                                        |

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

|            | <b>INSTALAÇÕES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.1.1      | As instalações elétricas de entrada de energia foram executadas de acordo com o projeto aprovado pela concessionária.                                                                                                                                                                                                             |
| 3.1.2      | Existem quadros de distribuição de circuitos (QDC) em todas as unidades, os quais serão ligados ao quadro geral de medidores. As instalações elétricas são previstas até o quadro de entrada de cada pavimento (QDC) e distribuídas nos ambientes.                                                                                |
| 3.1.3      | Serão entregues luminárias em todos os ambientes da ocupação. As lâmpadas utilizadas deverão ser econômicas LED.                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.1.4      | Todas as tomadas da edificação deverão ser no modelo três pinos, em consonância com as normas técnicas vigentes.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3.2</b> | <b>INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2.1      | As instalações hidráulicas constituem-se de água fria, esgoto, águas pluviais.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.2.2      | Serão previstos banheiros acessíveis de acordo com as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme indicado em layout, no 1º e no 2º andar.                                                                                                                                                                    |
| <b>3.3</b> | <b>SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.3.1      | A ocupação obedecerá ao projeto licenciado no Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.3.2      | A edificação deverá apresentar o AVCB, além de todos os equipamentos de prevenção e combate a incêndio determinado pelo projeto aprovado no Corpo de Bombeiros.                                                                                                                                                                   |
| <b>3.4</b> | <b>SISTEMA DE AR-CONDICIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.4.1      | Toda a edificação contará com sistema de ar-condicionado a ser especificado e dimensionado por profissional e/ou empresa especializada, de forma a garantir a climatização de todos os ambientes de longa permanência, de acordo com o uso e ocupação determinados no layout e projeto a ser elaborado por empresa especializada. |
|            | <b>ESPECIFICAÇÕES E ACABAMENTOS DOS AMBIENTES DE ACORDO COM O LAYOUT DE OCUPAÇÃO DOS ANDARES</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4.1</b> | <b>Todos os andares</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.1.1      | Nivelamento de pisos (inclusive de passagem entre os ambientes) para garantia de circulação e acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.                                                                                                                                                               |
| 4.1.2      | Será prevista instalação de porta entre o hall de elevador e espaços de trabalho / atendimento no 2º, 4º e 5º andares, conforme layout.                                                                                                                                                                                           |
| <b>4.2</b> | <b>1º andar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.2.1      | Garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.                                                                                                                                                                                                                                                 |



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

|       |                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.2 | Paredes que garantam o isolamento acústico (drywall com lã de vidro) nas salas de atendimento e na sala da Transferência de Renda / CadÚnico.                                              |
| 4.3   | <b>2º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.3.1 | Paredes que garantam o isolamento acústico (drywall com lã de vidro) nas salas de atendimento.                                                                                             |
| 4.3.2 | Será prevista a instalação de uma torneira no ARS.                                                                                                                                         |
| 4.3.3 | Será prevista a instalação de um tanque de parede em aço inox 23 litros, com dimensões de 51,5x44x25 cm, no ARS.                                                                           |
| 4.3.4 | Será prevista a instalação de porta de veneziana no cômodo de ARS.                                                                                                                         |
| 4.3.5 | Instalação de porta entre o corredor do elevador e a área privativa.                                                                                                                       |
| 4.4   | <b>3º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.4.1 | Paredes que garantam o isolamento acústico (lã de vidro) no auditório e na sala de atividades coletivas.                                                                                   |
| 4.5   | <b>4º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.5.1 | Prever a instalação de paredes divisórias em drywall sendo as paredes localizadas entre a sala da CPCS e do SPSBR / SPSPD, em dry wall e a metade de cima em vidro translúcido.            |
| 4.6   | <b>5º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.6.1 | Prever a instalação de paredes divisórias em drywall sendo as paredes localizadas entre a sala da Coord. CREAS e do PAEFI / MSE / SEAS em dry wall e a metade de cima em vidro translúcido |
| 4.7   | <b>6º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.7.1 | Prever a instalação de paredes divisórias em drywall sendo as paredes localizadas entre a sala da DRAS e do Adm. DRAS, em dry wall e a metade de cima em vidro translúcido.                |
| 4.8   | <b>7º andar</b>                                                                                                                                                                            |
| 4.8.1 | Instalação de bancada de granito na cozinha, com bojo de aço inox, e cook top a gás, de duas bocas.                                                                                        |
| 4.8.2 | Será previsto um cômodo de gás externo ou espaço sob bancada para a colocação do botijão de gás.                                                                                           |
| 4.8.3 | Instalação de armários em MDF, feitos sob medida, com portas, gavetas, prateleiras internas, embaixo da bancada.                                                                           |
| 4.8.4 | Instalação de torneira com filtro para filtragem e purificação de água para consumo humano através de sistema próprio do equipamento.                                                      |
| 4.8.5 | Instalação de toldo na parte externa, de aproximadamente 465x120 cm, conforme layout.                                                                                                      |
| 4.9   | <b>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS MASCULINO E FEMININO</b>                                                                                                                                         |

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

|             |                                                                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.9.1       | Piso em cerâmica ou porcelanato ou similar.                                                                                     |
| 4.9.2       | Rodapé e soleiras em cerâmica ou porcelanato ou similar.                                                                        |
| 4.9.3       | Paredes em pintura lavável.                                                                                                     |
| 4.9.4       | Teto com pintura.                                                                                                               |
| 4.9.5       | Bacia com caixa acoplada.                                                                                                       |
| 4.9.6       | Instalação de espelho prata 4 mm colado sobre a pia das paredes de todos os banheiros.                                          |
| 4.9.7       | Ducha higiênica nos banheiros do 4º e do 5º andar.                                                                              |
| 4.9.8       | Assentos sanitários compatíveis com o modelo de bacia existente.                                                                |
| 4.9.9       | Instalação de toalheiro tipo gancho.                                                                                            |
| <b>4.10</b> | <b>INSTALAÇÃO SANITÁRIA ACESSÍVEL</b>                                                                                           |
| 4.10.1      | Piso em cerâmica ou porcelanato ou similar.                                                                                     |
| 4.10.2      | Rodapé e soleiras em cerâmica ou porcelanato ou similar.                                                                        |
| 4.10.3      | Paredes em pintura lavável.                                                                                                     |
| 4.10.4      | Teto com pintura.                                                                                                               |
| 4.10.5      | Bancada adaptada para P.N.E. e roda bancada em granito.                                                                         |
| 4.10.6      | Torneira para bancadas econômicas com vazão reduzida.                                                                           |
| 4.10.7      | Bacia com caixa acoplada adaptada para P.N.E.                                                                                   |
| 4.10.8      | Instalação de espelho prata 4 mm colado sobre a bancada das paredes, atendendo às normas de acessibilidade.                     |
| 4.10.9      | Assentos sanitários compatíveis com o modelo de bacia existente.                                                                |
| 4.10.10     | Trocador de fraldas, de parede, dobrável, no banheiro acessível, fixado de forma a não prejudicar a acessibilidade do banheiro. |
| 4.10.11     | Instalação de toalheiro tipo gancho.                                                                                            |
| 4.10.12     | Barras de apoio horizontal e vertical em aço inoxidável.                                                                        |

|                                                              |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>MOBILIÁRIO E ACESSÓRIOS - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE</b> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Nº do item | Item    | Quantidade | Especificações técnicas e quantidade                                                      |
|------------|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | Armário | 6          | Armário alto metálico cor cinza com 4 prateleiras, de 96x46x183, de duas portas com chave |
| 2          | Armário | 10         | Armário baixo com duas portas com uma prateleira em mdf                                   |



Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Assistência Social  
Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste

|    |           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           |     | com portas na cor argila e fundos e laterais preto, dimensões de 90x45x75 cm, com chave.                                                                                                                                                                                     |
| 3  | Armário   | 13  | Armário alto com duas portas com três prateleiras em mdf com portas na cor argila e fundo preto, dimensões de 90x45x161 cm, com chave.                                                                                                                                       |
| 4  | Arquivo   | 10  | Arquivo em aço com 4 gavetas, em chapa de aço e reforço interno, com sistema de travamento simultâneo e armação fixa para pasta suspensa, pintura texturizada na cor cinza claro, dimensões de 47x70x133 cm                                                                  |
| 5  | Banqueta  | 4   | Banqueta para balcão, giratória, com altura regulável e assento estofado revestido em couro sintético tipo Corino, cor preta.                                                                                                                                                |
| 6  | Cadeira   | 74  | Cadeira fixa tipo secretária sem sefir, 04 pés, com espuma do assento e encosto injetados em poliuretano flexível, com revestimento em couro sintético tipo Corino, cor preta (Ideal que atenda a norma NR17 (padroes de ergonomia)                                          |
| 7  | Cadeira   | 114 | Cadeira fixa empilhável, com assento e encosto confeccionados em polipropileno injetado. Ambos com formato anatômico de alta resistência. Pintura da parte metálica em epóxi. Cor preta (Ideal que atenda a norma NR17 - padroes de ergonomia)                               |
| 8  | Cadeira   | 77  | Cadeira executiva giratória, com espuma do assento e encosto injetados em poliuretano flexível, com revestimento em couro sintético tipo Corino, cor preta; altura, braço e encosto reguláveis, pistão a gás, que atenda os padrões de ergonomia.                            |
| 9  | Cadeira   | 03  | Cadeira diretor giratória, com espuma do assento e encosto injetados em poliuretano flexível, com revestimento em couro sintético tipo Corino, cor preta; altura, braço e encosto reguláveis, pistão a gás, que atenda os padrões de ergonomia.                              |
| 10 | Cadeira   | 24  | Cadeira digitador, com espuma do assento e encosto injetados em poliuretano flexível, sem braço, com revestimento em couro sintético tipo Corino, cor preta; base fixa em "S", que atenda os padrões de ergonomia.                                                           |
| 11 | Cadeira   | 60  | Cadeira universitária diretor, com prancheta escamoteável e porta objetos, com braço dos dois lados. Assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível. Revestimento em couro sintético tipo Corino, cor preta e base preta, que atenda os padrões de ergonomia. |
| 12 | Estante   | 01  | Estante para livros em madeirado na cor preta com 5 prateleiras, dimensões de 200x45x190 cm ou similar                                                                                                                                                                       |
| 13 | Estante   | 01  | Estante para livros em madeirado na cor preta com 3 prateleiras, dimensões de 90x45x110 cm ou similar                                                                                                                                                                        |
| 14 | Estante   | 01  | Estante tipo colméia em mdf branco de 33,5x108x83 cm                                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | Estante   | 02  | Estante de aço multiuso, dimensões 40x91x198cm, com 6 bandejas reguláveis, 30 kg por prateleira, com acabamento em pintura eletrostática cor cinza claro                                                                                                                     |
| 16 | Fogão     | 01  | Fogão 4 bocas a gás, de piso, com acendimento automático, cor branco                                                                                                                                                                                                         |
| 17 | Gaveteiro | 80  | Gaveteiro volante com duas gavetas e um gavetão, com travamento simultâneo nas três gavetas, em mdf, frente na cor argila e fundo na cor preta, dimensões de 37,7x45x65 cm                                                                                                   |
| 18 | Geladeira | 4   | Geladeira 240 litros, uma porta, cor branca (sugestão)                                                                                                                                                                                                                       |

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

|    |                                                    |    |                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Guichê                                             | 08 | Estações de trabalho tipo biombo em MDF cor argila, 90x70x75 (tampo) - 121 (laterais), com barreira frontal em acrílico translúcido de 2 mm. |
| 20 | Mesa                                               | 03 | Mesa em "L" 140x140x60x74 pé metálico, tampo em MDF, de 2,5 cm de espessura, cor argila                                                      |
| 21 | Mesa                                               | 03 | Mesa de reunião redonda com tampo em MDF, cor argila, 2,5 cm de espessura, pé metálico cor preta, diâmetro de 120 cm, altura de 74 cm        |
| 22 | Mesa                                               | 05 | Mesa de reunião redonda com tampo em MDF, cor argila, 2,5 cm de espessura, pé metálico cor preta, diâmetro de 100 cm, altura de 74 cm        |
| 23 | Mesa                                               | 02 | Mesa de reunião com tampo em MDF, cor argila, 2,5 cm de espessura, pé metálico cor preta em "O", de 200x120 cm                               |
| 24 | Mesa                                               | 01 | Mesa de reunião semi-oval com caixa de tomada e pé metálico na cor preta, com tampo em MDF, cor argila, 2,5 cm de espessura, 240x120x74 cm   |
| 25 | Mesa                                               | 01 | Mesa de reunião retangular com pé metálico em "O" na cor preta com tampo em MDF, cor argila, 2,5 cm de espessura, dimensões de 240x120x74 cm |
| 26 | Mesa                                               | 69 | Mesa reta painel, 120x60x74 com em MDF cor argila, com pé metálico em "O" com pintura eletrostática na cor preta                             |
| 27 | Mesa                                               | 01 | Mesa basculante (slim) 120x70x74, com rodízio, tampo em MDF preto e estrutura metálica com pintura eletrostática preta.                      |
| 28 | Mesa                                               | 01 | Conjunto de mesa infantil quadrada com 4 cadeiras, 60x60x55 cm                                                                               |
| 29 | Mesa                                               | 01 | Mesinha auxiliar em madeirado preto com vidro translúcido 8 mm, dimensões de 45x45x45 cm ou similar                                          |
| 30 | Microondas                                         | 03 | Microondas 20 litros, cor branco (sugestão)                                                                                                  |
| 31 | Poltrona                                           | 02 | Poltrona 65x 72 em couro sintético preto, modelo a definir                                                                                   |
| 32 | Poltrona                                           | 01 | Sofá de dois lugares 120x72, em couro sintético tipo corino, cor preta, modelo a definir                                                     |
| 33 | Quadro de chaves                                   | 01 | porta-chaves, armário claviculário para 93 chaves, 24x8x30 cm com chaveiro                                                                   |
| 34 | Trocador de fraldas                                | 01 | Trocador de fraldas de parede - ver modelo fotográfico                                                                                       |
| 35 | Cesto para lixo                                    | 60 | Cesto para lixo 12 litros, polipropileno preto                                                                                               |
| 36 | Cesto para lixo (para banheiros)                   | 17 | cesto para lixo 12 litros, com tampa e pedal, cor preta                                                                                      |
| 37 | cesto para lixo (banheiros do 1º andar e recepção) | 03 | cesto para lixo 40 litros, com tampa e pedal, cor preta                                                                                      |
| 38 | cesto para lixo (refeitório)                       | 02 | lixeira para coleta seletiva, 60 litros com tampa basculante (lixo orgânico e lixo seco)                                                     |
| 39 | Container para lixo                                | 02 | Container para lixo com rodas, 240 litros                                                                                                    |



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Assistência Social  
Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste

72  
✓

**ANEXO 2**  
**LAYOUT INICIAL**

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

**ANEXO 3**

**TERMO DE VISTORIA INICIAL**

O objeto do presente termo é a vistoria de um imóvel não residencial localizado na Avenida Alberto Cintra, 71 – Bairro União, Belo Horizonte/MG.

Locador(a): Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

Locatário(a): Antônio Augusto Marques Carabetti

O presente laudo é parte integrante do contrato de locação não residencial, celebrado entre o(a) locador(a) e o(a) locatário(a) e visa o registro de todas as condições do imóvel.

Vistoriado o imóvel acima descrito foi constatado que:

[     ] O imóvel se encontra em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual, com toda infraestrutura pronta, equipamentos, mobiliários e instalações em situação de



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

operação, e em bom estado de conservação, sendo que dessa forma a LOCATÁRIA se compromete a devolvê-lo, nos termos do contrato e seus anexos.

[    ] O imóvel apresentou as seguintes inconformidades e serão necessários os respectivos ajustes destacados a seguir:

Por ser verdade, firmam o presente termo de vistoria em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(Locador)

(assinatura)

(Locatário)

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

**ANEXO 4**

**TERMO DE ENTREGA DAS CHAVES**

A LOCATÁRIA, Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, com sede na Avenida Afonso Pena, nº 342, bairro Centro, neste ato, recebe as chaves do imóvel não residencial, localizado à Avenida Alberto Cintra, 71 – União, pelo LOCADOR, Sr Antônio Augusto Marques Carabetti.

A entrega das chaves formaliza que o imóvel se encontra em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual, com toda infraestrutura pronta, equipamentos, mobiliários e instalações em situação de operação, e em bom estado de conservação.

[    ] Não foram identificadas pendências.

[    ] Foram identificadas pendências de pequena repercussão, relacionadas a seguir:

Constadas pendências, o LOCADOR deverá concluí-las no prazo de até 45(quarenta e cinco) dias, conforme item 10.7, a contar da formalização deste termo de entrega parcial das chaves. Caso não sejam concluídas nesse prazo, a LOCATÁRIA poderá cobrar do LOCADOR multa diária nos termos do contrato e seus anexos.

Por ser verdade, firmam o presente termo de entrega em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(Locador)

(assinatura)

(Locatária)



**ANEXO 5**

**TERMO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL**

**1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

1.1 O LOCADOR deverá observar o nível de qualidade das prestações sob sua responsabilidade, conforme disposto nesse anexo;

1.2 A manutenção e conservação serão realizadas em dias úteis e em horário comercial (8h às 18h), tendo como instrumento a elaboração de um relatório, com a descrição dos serviços executados e o custo dos mesmos, que deverá ser atestado por funcionário responsável pelo acompanhamento;

1.3 A manutenção e conservação serão realizadas em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre quando considerado necessário, mediante solicitação da LOCATÁRIA e nos horários determinados;

1.4 Entende-se como serviços de manutenção e conservação, o serviço prestado com a efetiva conclusão e ateste do servidor da LOCATÁRIA responsável pelo contrato;

1.5 A manutenção e conservação compreende a execução de reparos e ajustes nas instalações, equipamentos e outros, visando atender as necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso das instalações, tais como:

1.5.1 Troca de lâmpadas, interruptores e tomadas, quando necessários, de forma a manter todos os sistemas elétricos em perfeito funcionamento;

1.5.2 Manutenção do sistema de abastecimento de água do prédio, incluindo os casos de vazamento em encanamentos;

1.5.3 Manutenção de vasos sanitários, torneiras, bombas, válvulas de descarga, pias e encanamentos, conexões, registros, caixas sifonadas e outros dispositivos hidrossanitários, incluindo desentupimento de pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, desentupimento de rede pluvial e sistema de drenagem;

1.5.4 Manutenção de sistemas de aterramento;

1.5.5 Lixamento e pintura das partes da estrutura metálica que apresentarem sinais de corrosão;

1.5.6 Revisão dos pisos, rodapés, portas, dobradiças, maçanetas e esquadrias;

1.5.7 Manutenção em todo o mobiliário posto à disposição, nos termos deste Anexo;

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

- 1.5.8 Manutenção de divisórias e/ou vidros;
- 1.5.9 Fazer a pintura das partes afetadas pela manutenção;
- 1.5.10 Manutenção dos eletrodomésticos fornecidos pelo LOCADOR, caso seja necessário;
- 1.5.11 Promover, a cada dois anos e meio a renovação da pintura interna do 1º e do 2º andar, por serem espaços de maior circulação de pessoas, e a cada 5 anos, a renovação da pintura interna dos demais andares. A pintura externa também ocorrerá a cada 5 anos, exceto em caso de mau uso ou vandalismo;
- 1.5.12 Providenciar o reparo / manutenção corretiva no mobiliário que apresentar avaria / defeito, nos prazos especificados nesse Anexo;
- 1.5.13 Caso necessário, haverá substituição/reposição de peças/materiais, para todos os itens acima citados;
- 1.5.14 Transporte e bota-fora de material proveniente de obras de manutenção realizadas.

## **2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO**

- 2.1 Todo o mobiliário deverá ser fornecido pelo Locador, nos termos do layout anexo e do Memorial de Obras e Serviços.
- 2.2 Todo o mobiliário que integra o imóvel possui garantia legal do fabricante, devendo, contudo, a LOCATÁRIA zelar pelo seu bom uso e conservação, sob pena de responder pelos danos e/ou prejuízos que causar.
- 2.3 O Locador ou a empresa por ele designada será responsável pela manutenção / substituição de mobiliário que apresentar defeito, avarias ou impossibilidade de uso, durante toda a vigência do contrato.
- 2.4 O prazo para a resposta aos chamados feitos pela LOCATÁRIA referente à substituição de mobiliário será de 10 (dez) dias.
- 2.5 O Locador ou a empresa por ele designada deverá providenciar o reparo do móvel que apresentar defeito, devendo disponibilizar outro, imediatamente em substituição àquele que for recolhido para a manutenção, até o limite 5 (cinco) unidades por solicitação de reparo / substituição.
  - 2.5.1 Caso não seja possível o reparo / manutenção do móvel defeituoso, o LOCADOR deverá providenciar a sua substituição.
- 2.6 Os custos com as manutenções preventivas, corretivas e eventuais substituições de peças, componentes ou de aparelhos necessários para o bom funcionamento dos serviços descritos



**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

nesse Anexo ficarão a cargo do LOCADOR, até o limite do valor pago pela LOCATÁRIA a título de despesas de manutenção e conservação do imóvel.

2.7 Não sendo providenciados os reparos mencionados nesse Anexo, a LOCATÁRIA poderá providenciar o reparo e abater estas despesas do valor pagos título de despesas de manutenção e conservação do imóvel e nunca no valor do aluguel mensal, mediante apresentação de Nota Fiscal.

**Secretaria Municipal De Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Assistência Social**  
**Diretoria Regional de Assistência Social Nordeste**

**ANEXO 6**

**PROPOSTA COMERCIAL PARA LOCAÇÃO DO IMÓVEL**