

DECRETO Nº 3.540

Dispõe sobre os procedimentos para locação de imóveis a ser adotado pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Estadual nº 15.608/2007, e visando atualizar e normatizar os procedimentos para elaboração, análise e autorização dos processos de locação de imóveis pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, conforme consubstanciado no protocolado sob nº 15.976.678-0,

DECRETA

Art. 1.º Fica aprovado, na forma do Anexo que integra o presente Decreto, o Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel a ser adotado pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 12.022, de 1º de setembro de 2014;

II - o Decreto nº 2.413, de 15 de setembro de 2015;

III - o Decreto nº 4.119, de 17 de maio de 2016;

IV - o Decreto nº 8.286, de 21 de novembro de 2017.

Curitiba, em 29 de novembro de 2019, 198ª da Independência e 131ª da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

REINHOLD STEPHANES
Secretário de Estado da Administração e da Previdência
118842/2019



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

2019

Carlos Massa Ratinho Júnior
Governador

Reinhold Stephanes
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Bráulio Cesco Fleury
Diretor Geral

Marta Cristina Guizelini
Diretora do Departamento de Patrimônio do Estado

Valdecir Dias de Moraes
Diretor do Departamento de Operações e Serviços

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1. DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	5
2. CONSULTA À DISPONIBILIDADE DE NOVO IMÓVEL.....	7
3. PRIMEIRA LOCAÇÃO OU NOVA LOCAÇÃO.....	7
4. REGRAS GERAIS DOS TERMOS ADITIVOS.....	9
5. ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL.....	10
6. ADITIVO PARA ALTERAÇÃO DO PROPRIETÁRIO/LOCADOR.....	10
7. ADITIVO PARA ALTERAÇÃO DA ÁREA DO IMÓVEL LOCADO.....	11
8. APOSTILAMENTO PARA REAJUSTE DO VALOR LOCATÍCIO.....	11
9. ADITIVO PARA REDUÇÃO DO VALOR MENSAL DE ALUGUEL.....	12
10. TÉRMINO DA LOCAÇÃO.....	12
11. INDENIZAÇÃO DAS REFORMAS NECESSÁRIAS PARA A DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL.....	13
12. DESPESAS DE CONDOMÍNIO.....	14
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
14. ANEXOS.....	16
14.1. ANEXO I - Solicitação de Ocupação de Imóvel.....	17
14.2. ANEXO II - Solicitação de Locação de Imóvel.....	18
14.3. ANEXO III - Pré-Requisitos para Elaboração do Parecer Técnico.....	20
14.4. ANEXO IV - Declaração de Inexistência no Órgão/Entidade de Engenheiro ou Arquiteto para elaboração de Parecer Técnico para Locação de Imóvel.....	21
14.5. ANEXO V - Parecer Técnico - Locação de Imóvel.....	22
14.6. ANEXO VI - Contrato de Locação de Imóvel.....	41
14.7. ANEXO VII - Minuta - Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato de Locação de Imóvel.....	45
14.8. ANEXO VIII - Minuta - Termo de Apostilamento de Reajuste do Valor Mensal de Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação de Imóvel.....	46
14.9. ANEXO IX - Minuta - Termo Aditivo de Alteração de Proprietário do Imóvel Durante Vigência de Contrato de Locação de Imóvel.....	47
14.10. ANEXO X - Minuta - Termo Aditivo de Reajuste de Área do Imóvel Durante a Vigência do Contrato de Locação.....	48
14.11. ANEXO XI - Termo de Rescisão de Contrato de Locação de Imóvel.....	49
14.12. ANEXO XII - Termo de Entrega do Imóvel.....	50
14.13. ANEXO XIII - Acordo para Indenização das Reformas.....	51
14.14. ANEXO XIV - Minuta - Termo Aditivo de Redução do Valor Mensal de Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação de Imóvel.....	52

APRESENTAÇÃO

O presente **Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel** tem por finalidade normatizar e orientar os processos de locação de bens imóveis, por parte da Administração Direta, autarquias e fundações.

Neste Manual, estão contidas normas gerais e procedimentos necessários para formalização dos processos.

O Manual foi elaborado visando desburocratizar o processo de locação de imóvel, em atendimento aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1. DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS

- 1.1. Definições:
 - 1.1.1. **Órgão**: unidade de ordenação de despesa sem personalidade jurídica, integrante da Administração Direta, como Governadoria, Secretarias de Estado e Órgãos de Regime Especial.
 - 1.1.2. **Entidade**: autarquias e fundações.
 - 1.1.3. **Sector Administrativo**: Grupo Administrativo Setorial (GAS) ou setor correspondente na estrutura do Órgão ou Entidade.
 - 1.1.4. **Sector Orçamentário-Financeiro**: Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial (GOFS) ou setor correspondente na estrutura do Órgão ou Entidade.
 - 1.1.5. **Sector Jurídico**: Procuradoria Consultiva ou setor correspondente na estrutura do Órgão ou Entidade.
 - 1.1.6. **Dirigente do Órgão/Entidade**: Secretário de Estado, Presidente de Autarquia ou Fundação, ou autoridade equivalente, responsável pela ordenação de despesa do Órgão ou Entidade.
 - 1.1.7. **DPE/SEAP**: Departamento de Patrimônio do Estado (DPE) da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP).
 - 1.1.8. **PRED**: Paraná Edificações.
 - 1.1.9. **Sector Especializado**: Equipe de Arquitetura e/ou Engenharia.
 - 1.1.10. **DOCUMENTOS DE REGULARIDADE TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA**: A regularidade tributária e trabalhista será comprovada, conforme o caso, pelos seguintes documentos:
 - 1.1.10.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
 - 1.1.10.2. Certidão de regularidade relativa a Seguridade Social – CND/INSS.
 - 1.1.10.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
 - 1.1.10.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (*Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias*), Estadual (tributos estaduais) e Municipal (tributos municipais) e;
 - 1.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei 12.440/2011.
 - 1.1.10.6. Consulta negativa ao CADIN Estadual, e;
 - 1.1.10.7. Consultas negativas aos cadastros estadual (GMS) e federal (CEIS), comprovando que o locador não foi declarado inidôneo, nem se encontra suspenso ou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual.
 - 1.1.11. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO LOCADOR**: A identificação do locador será feita pelos seguintes documentos:
 - 1.1.11.1. Cédula de identidade (RG) se pessoa física.
 - 1.1.11.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

- 1.1.11.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício, no caso de pessoa jurídica, acompanhados da cédula de identidade do seu representante legal.
- 1.2. Competências:
- 1.2.1. Chefe do Setor interessado na locação do imóvel/usuário do imóvel a ser locado:
- 1.2.1.1. O envio das manifestações de interesse na ocupação de imóvel de propriedade do Estado (**ANEXO I**) ou na locação de imóvel (**ANEXO II**) ao respectivo Setor Administrativo e
- 1.2.1.2. A indicação do fiscal do contrato.
- 1.2.2. Fiscal do Contrato: a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais por parte do usuário e do locador, bem como enviar ao Setor Administrativo as solicitações dos termos aditivos previstos neste manual, quando necessários.
- 1.2.3. Setor Administrativo: a gestão do processo, desde a sua formalização até a finalização do contrato; a administração dos imóveis locados; a gestão do contrato; a verificação da regularização de pagamento dos aluguéis; as medidas visando a guarda, proteção e conservação do bem locado, bem como adotar as demais medidas que se fizerem necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública.
- 1.2.4. DPE/SEAP: a verificação da disponibilidade de imóvel de propriedade do Estado com as características pretendidas pelos Órgãos/Entidades demandantes.
- 1.2.5. PRED: a elaboração de avaliação dos imóveis, quando o Órgão ou Entidade não dispuser de profissional habilitado.
- 1.2.5.1. O Órgão/Entidade que não dispuser de Engenheiro ou Arquiteto no quadro de servidores deverá enviar à PRED a solicitação de locação de imóvel acompanhada da **Declaração de Inexistência no Órgão/Entidade de Engenheiro ou Arquiteto para elaboração de Parecer Técnico para Locação de Imóvel (Anexo IV)**.
- 1.2.6. Dirigente do Órgão/Entidade:
- 1.2.6.1. A celebração dos contratos e aditivos;
- 1.2.6.2. As autorizações para início dos processos, reajuste do valor locatício e pagamento de valores atribuídos às reformas de imóveis de terceiros locados e demais despesas, dentro dos limites para autorização de despesas estabelecidos pela legislação vigente;
- 1.2.6.3. A prévia designação do fiscal e do gestor do contrato.

2. CONSULTA À DISPONIBILIDADE DE NOVO IMÓVEL

- 2.1. Identificada pelo Órgão ou Entidade a necessidade de ocupação de novo imóvel, o respectivo Setor Administrativo enviará à DPE/SEAP solicitação formal indicando a destinação do imóvel, a localização desejada, as características gerais do imóvel e outras informações relevantes, utilizando o formulário de **Solicitação de Ocupação de Imóvel (ANEXO I)**.
- 2.2. Havendo disponibilidade de imóvel ocioso com as características desejadas, a DPE/SEAP informará ao interessado e, após aceite, providenciará a transferência da carga patrimonial do bem para o Órgão ou Entidade interessada, mediante formalização do Termo de Vinculação e Responsabilidade.
- 2.3. Não havendo disponibilidade ou se este não for aceito, o Setor Administrativo do Órgão ou Entidade interessada dará continuidade ao processo, providenciando a anexação da **Solicitação de Locação de Imóvel (ANEXO II)**.

3. PRIMEIRA LOCAÇÃO OU NOVA LOCAÇÃO

- 3.1. O processo para primeira locação ou nova locação deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- 3.1.1. **Solicitação de ocupação de imóvel (ANEXO I)**.
- 3.1.2. Manifestação da DPE/SEAP indicando a inexistência de imóvel público disponível com as características desejadas ou justificativa para a sua não utilização.
- 3.1.3. **Solicitação de Locação de Imóvel (ANEXO II)**.
- 3.1.3.1. A justificativa para a locação/prorrogação, contida na **Solicitação de Locação de Imóvel (ANEXO II)** deverá informar:
- a. o porquê da necessidade de utilização do imóvel;
 - b. as razões pelas quais o imóvel escolhido é o que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar a dispensa do processo licitatório.
- 3.1.4. Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique a propriedade do imóvel.
- 3.1.5. Documentos de identificação do locador.
- 3.1.6. Documentos de regularidade tributária e trabalhista.
- 3.1.7. Instrumento de procuração, se for o caso, com poderes específicos que o caso requerer.
- 3.1.8. Croqui ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar.
- 3.1.9. **Formulário com Pré-Requisitos para Elaboração do Parecer Técnico (ANEXO III)** devidamente preenchido e assinado por responsável pelo Setor Administrativo do Órgão/Entidade demandante.
- 3.1.9.1. **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)**, elaborado por Engenheiro ou Arquiteto integrante do quadro de servidores do Órgão ou Entidade interessada, preferencialmente, ou da PRED quando o Órgão ou Entidade não dispuser desses profissionais em seu quadro funcional.
- 3.1.10. O aceite do locador no **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)** ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial.
- 3.1.11. Informações orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal exigidas pela legislação.
- 3.1.12. **Minuta do Contrato de Locação de Imóvel (ANEXO VI)**.
- 3.1.13. Informação do setor jurídico sobre a legalidade da hipótese de contratação direta ou sobre a minuta de edital de licitação, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 3.2. O processo instruído com os documentos previstos neste Manual será encaminhado ao Dirigente do Órgão/Entidade, solicitando autorização para contratação da locação do imóvel.
- 3.3. O processo será submetido à autorização complementar da autoridade competente, de acordo com a legislação vigente, quando o seu valor exceder os limites de competência do Dirigente do Órgão/Entidade para autorização da despesa.
- 3.4. Autorizada a locação, o Setor Administrativo providenciará:
- 3.4.1. O empenho da despesa;
- 3.4.2. A assinatura do contrato de Locação do Imóvel pelo Dirigente do

- Órgão/Entidade, locador ou seu representante legal e testemunhas;
- 3.4.3. A adoção das providências e a publicação do ato de dispensa de licitação no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no artigo 35, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 3.4.4. A entrega ao locador de uma via do contrato, em conjunto com uma via ou cópia do **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)**;
- 3.4.5. O arquivamento de uma via do contrato de locação no respectivo Órgão/Entidade;
- 3.4.6. O cadastro do contrato no Sistema de Gestão de Materiais – GMS.
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado antes da publicação do ato de dispensa de licitação no Diário Oficial do Estado, nem antes da assinatura do contrato de locação.
- 3.6. Do prazo de vigência contratual:
- 3.6.1. Em regra, o prazo do contrato de locação deverá ser fixado em 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, por períodos iguais ou não, respeitados os itens 5.1 e 5.2 deste Manual, bem como o disposto no artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 3.6.2. Excepcionalmente, o prazo de vigência inicial do contrato de locação poderá ser fixado em período superior a 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que:
- 3.6.2.1. O setor administrativo demonstre objetivamente a vantajosidade da fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses, traduzida em redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado atestado no **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (Anexo V)**; e
- 3.6.2.2. Seja preservada a verificação anual da vantajosidade do contrato de locação, facultando-se ao Órgão/Entidade renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a negociação, rescindir o contrato sem ônus para o Erário.

4. REGRAS GERAIS DOS TERMOS ADITIVOS

- 4.1. Todo termo aditivo ao contrato de locação deverá ser objeto de processo próprio, devidamente protocolado e apensado ao processo do contrato de locação original.
- 4.1.1. O setor administrativo deverá assegurar que os autos do termo aditivo estejam apensados aos expedientes do contrato original e dos termos aditivos anteriores, quando houver.
- 4.2. Qualquer termo aditivo, inclusive para prorrogação, só poderá ser celebrado durante o prazo de vigência do contrato. Esgotada a vigência do contrato não se poderá mais aditá-lo, mesmo que o respectivo processo tenha sido iniciado antes do termo final da vigência.
- 4.3. Todo processo para celebração de termo aditivo deverá ser instruído com os documentos abaixo descritos, além dos documentos específicos exigidos por este Manual:
- 4.3.1. Atualização dos documentos de identificação do proprietário exigidos por este Manual para as novas locações, se tiver havido alguma alteração desde a celebração do contrato (por exemplo: alteração do contrato social);
- 4.3.2. Instrumento de procuração, se for o caso, com poderes específicos que o caso requerer;
- 4.3.3. Informações orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal exigidas pela legislação, quando houver prorrogação do prazo ou alteração de valor;
- 4.3.4. Informação do setor administrativo no sentido de que o processo está instruído de acordo com o presente Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel e modelos constantes dos anexos pertinentes;
- 4.3.5. O processo instruído com os documentos previstos neste Manual será encaminhado ao Dirigente do Órgão/Entidade, solicitando autorização para a celebração do termo aditivo;
- 4.3.6. O processo será submetido à autorização complementar da autoridade competente, de acordo com a legislação vigente, quando o seu valor exceder os limites de competência do Dirigente do Órgão/Entidade para autorização da despesa.
- 4.3.7. Autorizada a celebração do aditivo, o Setor Administrativo providenciará:
- 4.3.7.1. O empenho da despesa, se houver prorrogação ou acréscimo de valor;
- 4.3.7.2. A assinatura do termo aditivo pelo Dirigente do Órgão/Entidade, locador ou seu representante legal e testemunhas;
- 4.3.7.3. A publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, nos prazos previstos no artigo 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 4.3.7.4. A entrega ao locador de uma via do termo aditivo;
- 4.3.7.5. O arquivamento de uma via do termo aditivo do contrato no respectivo Órgão/Entidade;
- 4.3.7.6. O Cadastro do Termo Aditivo no Sistema de Gestão de Materiais – GMS.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado antes da publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado.

5. ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

- 5.1. Os contratos poderão ser prorrogados durante a sua vigência não podendo ultrapassar o prazo de sessenta meses de vigência total.
- 5.2. Esgotado o prazo máximo de sessenta meses de vigência, não poderá ser efetuada nova prorrogação. Se persistir a necessidade de locação do imóvel, deverá ser efetuada uma nova locação, de acordo com os documentos e trâmites exigidos neste Manual.
- 5.3. O Setor Administrativo, no prazo mínimo de noventa dias antes do término do prazo de vigência, deverá comunicar o fiscal do contrato para que lhe envie, se houver interesse, a solicitação de prorrogação, que deverá ser instruída com os seguintes documentos:
- 5.3.1. **Solicitação de Locação de Imóvel (ANEXO II)**;
- 5.3.2. Concordância do proprietário.
- 5.4. Recebida a solicitação, o Setor Administrativo instruirá o processo com os documentos exigidos pelas regras gerais para termos aditivos previstas neste manual e também com:
- 5.4.1. Nova informação do Departamento de Patrimônio do Estado (DPE) da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (SEAP) indicando a inexistência de imóvel público ocioso com as características desejadas (**ANEXO I**);
- 5.4.2. A certidão atualizada da Matrícula ou transcrição do imóvel, emitida pelo competente cartório de registro de imóveis da comarca onde se encontra o mesmo, que identifique a propriedade do imóvel;
- 5.4.3. Os documentos de regularidade tributária e trabalhista;
- 5.4.4. A demonstração da vantajosidade na celebração do termo aditivo, inclusive com a realização de consulta aos preços de mercado;
- 5.4.5. A minuta do **Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato de Locação de Imóvel (ANEXO VII)**.

6. ADITIVO PARA ALTERAÇÃO DO PROPRIETÁRIO/LOCADOR

- 6.1. Para alteração do proprietário/locador durante o período de vigência contratual,

o processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelas regras gerais para termos aditivos previstas neste manual e também pelos seguintes:

- 6.1.1. Comunicação do fiscal do contrato ao Setor Administrativo;
- 6.1.2. Dados pessoais do novo proprietário: nome completo, endereço completo (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefones (residencial, comercial e celular);
- 6.1.3. Cópia dos documentos de identificação do novo locador;
- 6.1.4. Documentos de regularidade tributária e trabalhista do novo locador;
- 6.1.5. Certidão atualizada da Matrícula ou Transcrição do Imóvel emitida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.1.6. Minuta de **Termo Aditivo de Alteração do Proprietário do Imóvel Durante a Vigência do Contrato de Locação (ANEXO IX)**.

7. ADITIVO PARA ALTERAÇÃO DA ÁREA DO IMÓVEL LOCADO

- 7.1. Para alteração da área de imóvel durante o período de vigência contratual, o processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelas regras gerais para termos aditivos previstas neste manual e também pelos seguintes:
 - 7.1.1. Comunicação do fiscal do contrato ao Setor Administrativo;
 - 7.1.2. Cópia da certidão atualizada da Matrícula ou Transcrição do Imóvel, emitida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis;
 - 7.1.3. Novo croqui ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;
 - 7.1.4. Novo **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)** elaborado por Engenheiro ou Arquiteto integrante do quadro de servidores do Órgão/Entidade interessada ou pela PRED, com base no preenchimento do **Formulário com Pré-Requisitos para Elaboração do Parecer Técnico (ANEXO III)**, considerando a totalidade da área pretendida;
 - 7.1.5. Anuência escrita do locador quando houver alteração no valor do aluguel, no próprio **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)** ou em documento próprio;
 - 7.1.6. A minuta do **Termo Aditivo de Reajuste de Área do Imóvel durante a Vigência do Contrato de Locação (ANEXO X)**.

8. APOSTILAMENTO PARA REAJUSTE DO VALOR LOCATÍCIO

- 8.1. Os contratos de locação de imóvel com vigência superior a doze meses poderão ser reajustados anualmente, por requerimento do locador, com base na variação acumulada do IGP-M para o período.
 - 8.1.1. O reajuste deverá ser solicitado pelo LOCADOR mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses;
 - 8.1.2. Se a solicitação não for protocolada nesse prazo, a vigência do reajuste não poderá retroceder além da data do protocolo;
 - 8.1.3. O período estabelecido no item 8.1 compreenderá os doze meses encerrados no mês imediatamente anterior ao do requerimento.
- 8.2. Para o reajuste do valor locatício, o processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelas regras gerais para termos aditivos previstas neste manual e também pelos seguintes:
 - 8.2.1. A solicitação de reajuste;
 - 8.2.2. O cálculo do índice de reajuste a ser aplicado, elaborado pelo Setor Administrativo;
 - 8.2.3. A minuta do **Termo de Apostilamento de Reajuste do Valor Mensal do Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação (ANEXO VIII)**.

9. ADITIVO PARA REDUÇÃO DO VALOR MENSAL DE ALUGUEL

- 9.1. Para redução do valor mensal de aluguel durante o período de vigência contratual, o processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelas regras gerais para termos aditivos previstas neste manual e também pelos seguintes:
 - 9.1.1. Comunicação do fiscal do contrato ao Setor Administrativo;
 - 9.1.2. Anuência escrita do locador com a redução do valor mensal do aluguel;
 - 9.1.3. Justificativa escrita do Setor Administrativo, indicando os fatos supervenientes à assinatura do contrato de locação que ensejaram a redução do valor mensal do aluguel;
 - 9.1.4. Documentos de regularidade tributária e trabalhista;
 - 9.1.5. Minuta do **Termo Aditivo de Redução do Valor Mensal de Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação de Imóvel (ANEXO XIV)**.

10. TÉRMINO DA LOCAÇÃO

- 10.1. A locação terminará com:
 - 10.1.1. O encerramento do prazo contratual, sem que exista interesse na sua prorrogação ou em nova locação;
 - 10.1.2. A rescisão do contrato de locação.
- 10.2. A rescisão do contrato poderá ser feita por ato unilateral ou acordo mútuo, de acordo com o disposto no contrato:
 - 10.2.1. Havendo interesse na rescisão, o Chefe do Setor interessado deverá comunicar, por escrito, com antecedência mínima de trinta dias:
 - 10.2.1.1. O LOCADOR;
 - 10.2.1.2. O Setor Administrativo.
 - 10.3. Para formalizar o término da locação, o Setor Administrativo:
 - 10.3.1. Adotará, quando for o caso de rescisão, as providências necessárias para a celebração do **Termo de Rescisão de Contrato de Locação de Imóvel**

(**ANEXO XI**), que deverá ser assinado pelo Dirigente do Órgão/Entidade e pelo Locador e publicado no Diário Oficial do Estado, nos prazos previstos no artigo 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

- 10.3.2. Adotará, se necessário, as providências necessárias para a celebração do **Acordo de Indenização para as Reformas (ANEXO XIII)**, conforme o disposto neste manual;
- 10.3.3. Providenciará a entrega do imóvel, mediante **Termo de Entrega de Imóvel (ANEXO XII)** que deverá ser elaborado pelo Chefe do Setor Interessado e assinado pelo Titular do Órgão/Entidade, podendo ser delegada, e pelo Locador ou representante legal mediante procuração;
- 10.3.4. Publicará o extrato do Termo de Entrega do Imóvel no Diário Oficial do Estado no prazo de cinco dias da sua assinatura;
- 10.3.5. Cadastrará o Termo de Entrega do Imóvel, e, se for o caso, o Termo de Rescisão de Contrato de Locação de Imóvel no Sistema de Gestão de Materiais – GMS.

11. INDENIZAÇÃO DAS REFORMAS NECESSÁRIAS PARA A DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

- 11.1. O valor das eventuais indenizações de reformas necessárias para a entrega do imóvel ao LOCADOR será fixado mediante negociação. Para instruir essa negociação, o Setor Administrativo solicitará:
 - 11.1.1. Ao seu setor especializado ou à PRED (somente se o Órgão ou Entidade não

dispuser de setor especializado) o levantamento das condições atuais do imóvel e das reformas necessárias para a sua entrega.

- 11.1.1.1. A solicitação deverá ser acompanhada de cópia do **Parecer Técnico – Locação de Imóvel (ANEXO V)** resultante da vistoria realizada por ocasião da contratação da referida locação.
- 11.1.1.2. O setor especializado ou a PRED (caso em que o Órgão ou Entidade não dispuser de setor especializado) deverá apresentar orçamento das reformas necessárias para que sirva como base de negociação com o proprietário (teto máximo - excluído o valor do BDI) até trinta dias após o término da vigência do contrato.
- 11.1.1.3. Ao LOCADOR que apresente três orçamentos das reformas a serem efetuadas.
- 11.2. Concluída a negociação e fixado o valor, o processo deverá ser apensado ao do contrato original e seus aditivos e instruído com:
 - 11.2.1. O orçamento efetuado pelo setor especializado ou a PRED e os três orçamentos solicitados ao proprietário;
 - 11.2.2. A minuta de **Acordo para Indenização das Reformas (ANEXO XIII)** com o valor acordado para as reformas necessárias;
 - 11.2.3. As informações orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal exigidas pela legislação;
 - 11.2.4. A concordância do Setor Interessado com o valor acordado;
 - 11.2.5. Informação do setor administrativo no sentido de que o processo está instruído de acordo com o presente Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel e modelos constantes dos anexos pertinentes;
- 11.3. O processo instruído com os documentos previstos neste Manual será encaminhado ao Dirigente do Órgão/Entidade, solicitando autorização para a realização da despesa.
- 11.4. Autorizada a despesa, o Setor Administrativo providenciará o empenho da despesa e a assinatura do **Acordo para Indenização das Reformas (ANEXO XIII)** pelo Dirigente do Órgão/Entidade, locador ou seu representante legal e testemunhas.

12. DESPESAS DE CONDOMÍNIO

- 12.1. As despesas **ordinárias** de condomínio são de responsabilidade do Órgão ou Entidade locatária, que fará o seu pagamento diretamente à administração do condomínio.
- 12.2. As despesas **extraordinárias** de condomínio são de responsabilidade do proprietário do imóvel.
 - 12.2.1. Por despesas extraordinárias de condomínio se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:
 - 12.2.1.1. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
 - 12.2.1.2. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
 - 12.2.1.3. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
 - 12.2.1.4. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
 - 12.2.1.5. Instalação de equipamentos de segurança, de incêndio, de acessibilidade, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
 - 12.2.1.6. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
 - 12.2.1.7. Constituição de fundo de reserva.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. É de responsabilidade do locador o pagamento de impostos e taxas, e ainda do prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário, no contrato.
- 13.2. Eventuais casos não previstos neste manual deverão ser avaliados segundo a legislação vigente.
- 13.3. O setor jurídico enunciará opinião sobre ponto alheio ao item 3.1.13 apenas quando provocado pelo Dirigente do Órgão/Entidade ou autoridade delegatária e somente nas seguintes hipóteses:
 - 13.3.1. Se a continuidade do processo depender da solução de dúvida jurídica devidamente fundamentada pelo setor administrativo; ou
 - 13.3.2. Se órgão ou entidade interessada, mediante justificativa expressamente consignada nos autos administrativos, pretender utilizar minuta diversa das previstas neste Manual, caso em que o pleito deverá ser submetido a deliberação governamental.
- 13.4. Fica dispensada manifestação jurídica sobre as minutas contidas nos anexos deste Manual, inclusive para efeito de prorrogação de prazo contratual, nos termos do art. 5º do Decreto nº 3.203/2015, resguardadas as hipóteses previstas no item 3.1.13 e no item 13.3.

14.1. ANEXO I - Solicitação de Ocupação de Imóvel

SOLICITAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEL

Ofício nº / -

<Nome da cidade>, <data>

Senhor Diretor

Manifestamos nosso interesse em ocupar imóvel pertencente ao patrimônio do Estado do Paraná com as seguintes informações:

Cidade: <nome da cidade onde se pretende o imóvel>

Região de interesse: <indicar a região da cidade ou bairros de interesse>

Órgão/Entidade usuária: <nome do Órgão/Entidade que utilizará o imóvel>

Setor / unidade: <nome do setor/unidade do Órgão/Entidade que utilizará o imóvel>

Número de funcionários: <número de funcionários que atuarão no local>

Atividades que serão desenvolvidas: <principais atividades que serão desenvolvidas no imóvel e indicação de atendimento ao público, ou não>

Características do imóvel pretendido: <dimensão total de área construída, número e tamanho das salas, necessidade e número de vagas de estacionamento, necessidade e tamanho de área externa, etc>

Justificativa: <justificativa da necessidade da utilização do imóvel proposto>.

No aguardo.

Atenciosamente,

<Nome do Titular do Setor Interessado>

<Nome do cargo/função>

<Nome do titular do GAS/Setor Administrativo>

<Nome do cargo/função>

Senhor

<Nome do Diretor>

Diretor de Patrimônio do Estado

Curitiba-Paraná

14.2. ANEXO II - Solicitação de Locação de Imóvel

SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

() PRIMEIRA LOCAÇÃO	
() PRORROGAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL	Nº do Processo Anterior:
() NOVA LOCAÇÃO	Nº do Processo Anterior:

DADOS DO LOCATÁRIO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
SETOR USUÁRIO:	
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:	

DADOS DO LOCADOR			
NOME:			
CPF ou RG / CNPJ:			
BANCO/AGÊNCIA:	RUA/AVENIDA - Nº:	CONTA CORRENTE:	
ENDEREÇO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
	FONES:	RES:	CEL:
	COM:		
ENDEREÇO DO IMÓVEL:	RUA/AVENIDA - Nº:	BAIRRO:	
	COMPLEMENTO:	CEP:	UF:
	CIDADE:		
VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO:	DE: dia/mês/ano	A: dia/mês/ano	
VALOR MENSAL PROPOSTO:	R\$	POR EXTENSO	
TAXA DE CONDOMÍNIO:	() SIM	() NÃO	
VALOR MENSAL DO CONDOMÍNIO:	R\$	POR EXTENSO	
ASSINATURA:			

SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL – continuação

JUSTIFICATIVA PARA A LOCAÇÃO/PRORROGAÇÃO:

_____, _____ de _____ de 20__

<Nome do Titular do Setor Interessado>

<Nome do cargo/função>

Ao Secretário/Diretor

Para autorizar a continuidade do presente processo.

_____, _____ de _____ de 20__

<Nome do titular do GAS do Órgão/Entidade /Setor Administrativo do Órgão/Entidade >

<Nome do cargo/função>


Autorização do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade:

Autorizo a continuidade do presente processo visando à locação do imóvel descrito acima.

_____, _____ de _____ de 20__

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade

14.3. ANEXO III – Pré-Requisitos para Elaboração do Parecer Técnico

		ANEXO III PRÉ REQUISITOS - PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL	
Órgão / Entidade:			Protocolo nº:
Depto. / Setor interessado:			Data:
Objetivo da ocupação:			
Proprietário do Imóvel:			
DADOS DO IMÓVEL			
Endereço:			
Número:	Complemento:	CEP:	
Bairro:	Município / Estado:	Lat.:	Long.:
Localizado em área rural? <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim - Coord. Geog.:		
Nº Pav.:	Área Terreno - m²:	0,00	Área Construída - m²: 0,00
Periodicidade de pagamento (mensal, anual, outro):			Valor Locação - R\$: 0,00
Valor Locação (por extensão):			
IPU/Mês - R\$: 0,00	Valor do Condomínio - R\$: 0,00		
CHECK LIST - PRÉ REQUISITOS			
1. Documento com a informação do Departamento de Patrimônio do Estado (DPE) da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (SEAP) indicando a inexistência de imóvel público ocioso com as características desejadas: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
2. "ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEL" - com as características gerais e específicas do imóvel pretendido, devidamente assinado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
3. "ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL", devidamente assinado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
4. Matrícula e/ou transcrição do imóvel atualizada (validade: máximo 6 meses de emissão): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
5. Planta Baixa do imóvel das áreas averbadas e não averbadas, contendo cotas e metragem quadrada da edificação, em escala adequada para leitura: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
6. "ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO ÓRGÃO DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO PARA ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL", devidamente assinado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Notas:			
1 - O presente Check List deverá ser preenchido pelo Grupo Administrativo Setorial - GAS do Órgão e/ou Entidade Demandante.			
2 - Caso o documento do Item 1, indicando a inexistência de imóvel público ocioso não seja fornecido pela DPE/SEAP, o "Parecer Técnico - Locação de Imóvel" não poderá ser realizado.			
3 - Para o processo ser encaminhado à Paraná Edificações é obrigatório a apresentação da declaração descrita no Item 6 deste Check List, juntamente com Ofício de encaminhamento do Órgão/Entidade Demandante.			
Observações / Justificativas:			
Assinatura GAS - Órgão Demandante:			
Responsável pelo GAS - Órgão Demandante:			
Cargo / Função:			
_____, _____ de _____ de 20__			

14.4. ANEXO IV – Declaração de Inexistência no Órgão/Entidade de Engenheiro ou Arquiteto para elaboração de Parecer Técnico para Locação de Imóvel

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO ÓRGÃO/ENTIDADE DE ENGENHEIRO OU ARQUITETO PARA ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Declaramos que o Órgão/Entidade abaixo descrito não possui em seu quadro funcional, e nem de suas entidades vinculadas, profissional Engenheiro ou Arquiteto devidamente registrado em seu respectivo Conselho de Classe (CREA/CAU), para fazer o Parecer Técnico de Locação de Imóvel, em atendimento ao "Manual de Procedimentos para Locação de Imóvel", elaborado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

Órgão/Entidade : <nome do Órgão/Entidade demandante da solicitação de parecer técnico>

Departamento/Setor: <nome do departamento/setor interessado - parecer técnico de locação de imóvel>

_____, _____ de _____ de 20__

<Nome do Titular do Departamento/Setor Interessado>

<Nome do cargo/função>

<Nome do titular do GAS/Setor Administrativo>

<Nome do cargo/função>

14.5. ANEXO V – Parecer Técnico – Locação de Imóvel

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVELORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
REFERENTE AO ANEXO V E SUAS FICHAS:O ANEXO V e suas FICHAS estão disponíveis para edição no Portal da Secretaria da Administração e da Previdência - SEAP - <http://www.administracao.pr.gov.br>

1. Comece a preencher o ANEXO V pela "FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO".

Tudo que for preenchido nas lacunas em "cinza" nos campos "Superior / Dados do Imóvel" (Figura 1) e no campo dos "Responsáveis Parecer" (Figura 2), desta "FICHA A" será preenchido automaticamente nos mesmos campos em todas as outras fichas (B, C e D).

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL
FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO

Órgão / Entidade: _____ Protocolo nº: 00/000000
 Depto. / Setor interessado: _____ Data da Vistoria: _____
 Objetivo da ocupação: _____
 Proprietário do imóvel: _____

DADOS DO IMÓVEL

Endereço: _____
 Número: _____ Complemento: _____ CEP: _____
 Bairro: _____ Município / Estado: _____
 Localizado em área rural? ☐ Não ☐ Sim - Coord. Geog. Lat: _____ Long: _____
 Nº Pav: _____ Área Terreno - m2: _____ Área Construída - m2: 0,00
 Periodicidade do pagamento (mensal, anual, outro): _____ Valor Locação - R\$: 0,00
 IPTU/mês - R\$: _____ Valor do Condomínio - R\$: _____

Figura 1: "FICHA A" - Campos Superior e Dados do Imóvel

Responsáveis Parecer Técnico:

Assinatura: _____ Assinatura: _____ Assinatura: _____
 Nome do Supervisor: _____ Nome do Fiscal: _____ Nome do Avaliador: _____
 Supervisão Responsável: _____ Responsável de Controle: _____ Responsável de Controle: _____
 Cargo/Função: _____ Cargo/Função: _____ Cargo/Função: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____
 Nome do Avaliador: _____ Nome do Avaliador: _____
 Cargo/Função: _____ Cargo/Função: _____

Figura 2: "FICHA A" - Responsáveis Parecer

2. Fazer a análise e vistoria no imóvel proposto para locação preenchendo as "FICHAS A e B":

"FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO"
"FICHA B - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO"

3. Fazer a pesquisa de Amostras no Mercado Imobiliário e preencher os campos da "FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS". Após o preenchimento os cálculos serão feitos automaticamente conforme descrito nos próximos itens.

4. O valor que for preenchido, em cada amostra, no campo "Valor de Locação - R\$:" (célula azul) da "FICHA C" (Figura 3), será transportado automaticamente para o "QUADRO 1" da mesma ficha (Figura 4), onde os cálculos da média das áreas serão feitos automaticamente.

FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS

Data: 00/00/0000
 Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO QUAL? _____
 Justificativa sobre a ref: _____

Localização: Município do imóvel: ☐ No mesmo Município ☐ Outro Município
 Bairro do imóvel: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro Bairro
 End: ☐ No mesmo End ☐ Outro End
 Complemento / infraestrutura: _____

Quantidade: Área Terreno - m2: 0,00 Área Construída - m2: 0,00
 Para Pagamento: Valor IPTU/mês - R\$: 0,00 Valor Locação - R\$: 0,00
 Valor Condomínio - R\$: 0,00

Figura 3: "FICHA C" - Preenchimento valor da locação

QUADRO 1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÉDIA DOS VALORES DAS AMOSTRAS

REFERÊNCIA	ÁREA CONSTRUIDA	VALOR
AMOSTRA 1 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 2 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 3 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 4 - m2	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Obs.: Os valores de IPTU e Condomínio são fixos e não são computados no cálculo da média de aluguel.

Figura 4: "FICHA C" - QUADRO 1

5. O valor que for preenchido, em cada amostra, no campo "Área Construída - m2:" (célula lilá) da "FICHA C" (Figura 5), será transportado automaticamente para o "QUADRO 2" da mesma ficha (Figura 4), onde os cálculos da média das áreas serão feitos automaticamente.

FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS

Data: 00/00/0000
 Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO QUAL? _____
 Justificativa sobre a ref: _____

Localização: Município do imóvel: ☐ No mesmo Município ☐ Outro Município
 Bairro do imóvel: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro Bairro
 End: ☐ No mesmo End ☐ Outro End
 Complemento / infraestrutura: _____

Quantidade: Área Terreno - m2: 0,00 Área Construída - m2: 0,00
 Para Pagamento: Valor IPTU/mês - R\$: 0,00 Valor Locação - R\$: 0,00
 Valor Condomínio - R\$: 0,00

Figura 5: "FICHA C" - Preenchimento Área Construída

QUADRO 2 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÉDIA DO M2 DAS ÁREAS CONSTRUIDAS DAS AMOSTRAS

REFERÊNCIA	ÁREA CONSTRUIDA	VALOR
AMOSTRA 1 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 2 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 3 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 4 - m2	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Obs.: Os valores de IPTU e Condomínio são fixos e não são computados no cálculo da média de aluguel.

Figura 6: "FICHA C" - QUADRO 2

6. O resultado do cálculo da média do valor por metro quadrado construído (célula verde do "QUADRO 2" da "FICHA C" (Figura 7) será transportado automaticamente para o item 6 - "QUADRO 1" (célula verde) da "FICHA D" (Figura 8), onde o cálculo do valor médio do aluguel será feito automaticamente (célula laranja).

QUADRO 2 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÉDIA DO M2 DAS ÁREAS CONSTRUIDAS DAS AMOSTRAS

REFERÊNCIA	ÁREA CONSTRUIDA	VALOR
AMOSTRA 1 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 2 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 3 - m2	0,00	0,00
AMOSTRA 4 - m2	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Obs.: Os valores de IPTU e Condomínio são fixos e não são computados no cálculo da média de aluguel.

Figura 7: "FICHA C" - QUADRO 2

QUADRO 1 - VALOR MÉDIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO POR M2:

Valor médio do aluguel / m2 de área construída: R\$ 0,00 (transportado "FICHA C", quadro 2, área de resultado)

Média conforme Amostras do Mercado Imob: R\$ 0,00

Figura 8: "FICHA D" - QUADRO 1

7. O valor da média do por m2 "QUADRO 1" da "FICHA D" será transportado automaticamente para o item 8 - "QUADRO 2" desta mesma ficha, onde será calculado automaticamente o valor da variação de valores do aluguel, acima ou abaixo da média das amostras do Mercado Imobiliário (Figura 9). Este cálculo servirá de apoio ao negociador, conforme explicado no item 7 da "FICHA D".

QUADRO 2 - QUADRO COMPARATIVO ENTRE O VALOR PROPOSTO E O VALOR MÉDIO AMOSTRAS:

(A) Valor Proposto pelo Proprietário do Imóvel: R\$ 0,00
 (B) Média conforme Amostras - Méd. Imob: R\$ 0,00
 (C) Diferencial percentual de variação de 10% sobre: R\$ 0,00

Figura 9: "FICHA D" - QUADRO 2

8. O "QUADRO 3" da "FICHA D" demonstra automaticamente o diferencial percentual de diferença do preço proposto para aluguel em comparação ao valor médio das amostras do Mercado Imobiliário.

QUADRO 3 - PERCENTUAL (%) COMPARATIVO ENTRE O VALOR PROP. E O VALOR MÉDIO AMOSTRAS:

O Percentual (%) Comparativo entre (A) Valor Proposto pelo Proprietário do Imóvel e (B) Média conforme Amostras do Mercado Imobiliário é de: _____

Obs.: O valor de 100% representa o valor médio das amostras do Mercado Imobiliário.

Figura 10: "FICHA D" - QUADRO 3

9. Fazer o preenchimento dos demais campos da "FICHA D - ANÁLISE E PARECER", completando assim o ANEXO V - PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL.

DATA REVISÃO: 12/08/2019

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL
FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO

Órgão / Entidade: _____ Protocolo nº: _____
 Depto. / Setor interessado: _____ Data da Vistoria: 00/00/0000
 Objetivo da ocupação: _____
 Proprietário do imóvel: _____

DADOS DO IMÓVEL

Endereço: _____
 Número: _____ Complemento: _____ CEP: _____
 Bairro: _____ Município / Estado: _____
 Localizado em área rural? ☐ Não ☐ Sim - Coord. Geog. Lat: _____ Long: _____
 Nº Pav: _____ Área Terreno - m2: _____ Área Construída - m2: 0,00
 Periodicidade do pagamento (mensal, anual, outro): _____ Valor Locação - R\$: 0,00
 IPTU/mês - R\$: _____ Valor do Condomínio - R\$: _____

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUTURA

Orientação:
 Quando houver marcação do conceito "RUIM" ou "REGULAR" é necessário escrever no quadro "Observação:" qual foi o problema identificado, além das outras observações necessárias à compreensão do item ou complementação de informações.

Pavimentação Rua: ☐ Asfalto ☐ Antipó ☐ Paralelepípedo ☐ Não existe
 Estado de conservação: ☐ Ruim ☐ Regular ☐ Bom ☐ Ótimo
 Observação: _____

Rede Elétrica: ☐ Sim ☐ Não ☐ Baixa Tensão ☐ Alta Tensão
 Observação: _____

Rede de Esgoto: ☐ Sim ☐ Não
 Observação: _____

Rede de Água: ☐ Sim ☐ Não
 Observação: _____

Telefonia: ☐ Sim ☐ Não
 Observação: _____

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

Imóvel a ser locado: ☐ Casa ☐ Prédio ☐ Aptº ☐ Sala Comercial
☐ Barracão ☐ Garagem ☐ Loja ☐ Escola
☐ Outro/Identificar: _____
 Observação: _____

Padrão de acabamento: ☐ Normal ☐ Alto ☐ Médio ☐ Baixo
 Observação: _____

Fechamento do terreno: ☐ Muro alvenaria ☐ Gradi ☐ Pré fabricado ☐ Não existe
 Estado de conservação: ☐ Ruim ☐ Regular ☐ Bom ☐ Ótimo
 Observação: _____

Calçada:	<input type="checkbox"/> Concreto simples	<input type="checkbox"/> Paver/Bloquet	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Não existe
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Acessibilidade:	<input type="checkbox"/> Rampa	<input type="checkbox"/> Plataforma elevatória	<input type="checkbox"/> Elevador	<input type="checkbox"/> Outro
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Cobertura:	<input type="checkbox"/> Cerâmica	<input type="checkbox"/> Fibrocimento	<input type="checkbox"/> Metálica	<input type="checkbox"/> Laje Imperm.
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Beiral:	<input type="checkbox"/> Laje	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Sem	<input type="checkbox"/> Poliest. EPS
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Águas Pluviais:	<input type="checkbox"/> Calhas	<input type="checkbox"/> Respiro: Águas Pluviais	<input type="checkbox"/> Não tem	<input type="checkbox"/> Outro
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Paredes Externas:	<input type="checkbox"/> Alvenaria	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Mista	<input type="checkbox"/> Concreto
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Pintura Externa:	<input type="checkbox"/> Latex	<input type="checkbox"/> Acrílico	<input type="checkbox"/> Óleo	<input type="checkbox"/> Cal
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Paredes Internas:	<input type="checkbox"/> Alvenaria	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Mista	<input type="checkbox"/> Concreto
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Pisos / Rodapés:	<input type="checkbox"/> Cerâmico	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Vinílico	<input type="checkbox"/> Granito
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Pintura Interna:	<input type="checkbox"/> Latex	<input type="checkbox"/> Acrílico	<input type="checkbox"/> Óleo	<input type="checkbox"/> Cal
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Portas:	<input type="checkbox"/> Madeira Maciça	<input type="checkbox"/> Madeira Chapeada	<input type="checkbox"/> Alumínio	<input type="checkbox"/> Gradil em Ferro
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Janelas:	<input type="checkbox"/> Ferro	<input type="checkbox"/> Alumínio	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> PVC
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Vidros:	<input type="checkbox"/> Liso	<input type="checkbox"/> Canelado	<input type="checkbox"/> Martelado	<input type="checkbox"/> Miniboreal
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Teto:	<input type="checkbox"/> Laje	<input type="checkbox"/> Forro Madeira	<input type="checkbox"/> Sem Forro	<input type="checkbox"/> Forro EPS
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Instalação Elétrica:	<input type="checkbox"/> Entubada	<input type="checkbox"/> Aparente	<input type="checkbox"/> Mista	<input type="checkbox"/> Obs.
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação:				
Iluminação:	<input type="checkbox"/> Luminárias	<input type="checkbox"/> Bocal / Plafonier	<input type="checkbox"/> Arandela	<input type="checkbox"/> Outros
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação Geral:				
Instalação Hidráulica:	<input type="checkbox"/> Água quente	<input type="checkbox"/> Água fria	<input type="checkbox"/> Misto	<input type="checkbox"/> Observação:
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação Geral:				
Instalação de Esgoto:	<input type="checkbox"/> Sanitários	<input type="checkbox"/> Industriais	<input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Observação:
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação Geral:				
Sanitários:	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Feminino	<input type="checkbox"/> Adaptado - PVE	<input type="checkbox"/> Misto
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação Geral:				
Prev. Contra Incêndio:	<input type="checkbox"/> Extintores	<input type="checkbox"/> Rede de Hidrante	<input type="checkbox"/> Não há	<input type="checkbox"/> Outro
Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Observação Geral:				

CONSTATAÇÃO DE ANOMALIAS

Anomalias:	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim. Marque o GRAU DE RISCO:
GRAU DE RISCO:	1. Crítico - IMPACTO IRRECUPERÁVEL	<input type="checkbox"/> IMÓVEL REJEITADO
Descrever a anomalia:		
2. Regular - IMPACTO PARCIALMENTE RECUP.	<input type="checkbox"/> IMÓVEL COM RESSALVAS P/ LOCAÇÃO	
Descrever a anomalia:		
3. Mínimo - IMPACTO RECUPERÁVEL	<input type="checkbox"/> IMÓVEL COM RESSALVAS P/ LOCAÇÃO	
Descrever a anomalia:		

Ressalvas para Locação: O imóvel será passível de locação desde que atendidas, pelo proprietário, às seguintes ressalvas:

Responsáveis Parecer Técnico:

Assinatura «Nome do Supervisor» Supervisor Responsável Setor: Cargo/Função:	Assinatura «Nome do Técnico» «Título / nº do Conselho Classe»	Assinatura «Nome do Técnico» «Título / nº do Conselho Classe»
---	---	---

Assinatura GAS - Órgão Demandante
«Nome do Responsável GAS»

Cargo/Função:

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL
FICHA B - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Órgão / Entidade:

Depto. / Setor Interessado:

Objetivo da ocupação:

Proprietário do Imóvel:

Protocolo nº:

Data da Vistoria:

00/00/0000

DADOS DO IMÓVEL

Endereço:
Número:
Bairro:
Localizado em área rural? ☐ Não ☐ Sim - Coord. Geog. Lat.: Long.:
Nº Pav.:
Período de pagamento (mensal, anual, outro):
Valor Locação (por extensão):
IPTU/Mês - R\$: 0,00 Valor do Condomínio - R\$: 0,00

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Orientações:

1. Obrigatório ter uma foto da fachada mostrando o número predial legível.
2. Não existe número máximo de fotos, o quadro abaixo, destinado à inserção das fotos, pode ser aumentado conforme a necessidade.
3. As fotos devem ser tiradas quantas necessárias para a devida caracterização do imóvel a ser locado;
4. Devem ser tiradas fotos: das fachadas, de todos os ambientes, da cobertura, dos acessos, do terreno, de áreas de estacionamento, etc;
5. Devem ser tiradas fotos significativas que mostrem as condições do imóvel, principalmente quando houver necessidade de reparos e quando existirem anomalias;
6. Nos campos "Observações", constantes nos itens de análise da "FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO", o Engenheiro ou Arquiteto pode fazer referência à foto, por isso é necessário numerar cada foto inserida no presente relatório.

Observações:

Responsáveis Parecer Técnico:

Assinatura «Nome do Supervisor» Supervisor Responsável Setor: Cargo/Função:	Assinatura «Nome do Técnico» «Título / nº do Conselho Classe»	Assinatura «Nome do Técnico» «Título / nº do Conselho Classe»
---	---	---

Assinatura GAS - Órgão Demandante
«Nome do Responsável GAS»

Cargo/Função:



Órgão / Entidade:
Depto. / Setor Interessado:
Objetivo da ocupação:
Proprietário do Imóvel:

Protocolo nº:

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL
FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS.

DADOS DO IMÓVEL

Endereço:
Número: _____ Complemento: _____ CEP: _____
Bairro: _____ Município / Estado: _____
Localizado em área rural? ☐ Não ☐ Sim - Coord. Geog.: _____ Lat.: _____ Long.: _____
Nº Pav.: _____ Área Terreno - m²: _____ Área Construída - m²: _____
Periodicidade do pagamento (mensal, anual, outro): _____ Valor Locação - R\$: _____
Valor Locação (por extenso): _____ Valor IPTU/mês - R\$: _____ Valor Condomínio - R\$: _____

PESQUISA AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO

AMOSTRA 1

Data: 00/00/0000
Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO, QUAL? _____
☐ INTERNET - Site: _____
Justificativas sobre a ref.: _____
Localização: Município da amostra: ☐ No mesmo Município ☐ Outro, Descreva: _____
Área: ☐ Urbana ☐ Rural _____
Bairro da amostra: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro, Descreva: _____
End.: _____ Nº: _____
Complemento / Informações: _____
Dados: Área Terreno - m²: _____ 0,00 Área Construída - m²: _____ 0,00
Para Pagamento: _____ Valor Locação - R\$: _____ 0,00
Valor IPTU/mês - R\$: _____ 0,00
Valor Condomínio - R\$: _____ 0,00

AMOSTRA 1 - VALOR REFERENCIAL

(Caso não haja imóveis similares, ofertados para aluguel no momento da pesquisa):

Opção 1 ☐ Pesquisa de amostra na microregião em município de mesmo porte e população. Necessário foto da amostra. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Opção 2 ☐ Entrevista com imobiliária para coleta de valor de imóvel semelhante, já locados. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome da Imobiliária / Tel.: _____
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Opção 3 ☐ Entrevista com proprietário de imóvel semelhante ao proposto para locação. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Telefone / E-mail: _____
Opção 4 ☐ Consulta à prefeitura do mesmo município (ou município vizinho com o mesmo porte e população). Buscar referencial de valores de IPTU comparativo ao valor do IPTU do imóvel proposto para locação, para chegar num índice proporcional para cálculo de um valor de locação. Inserir dados do imóvel escolhido como referencial e resultado do valor de locação nos campos acima. Anexar planilha de valores fornecida pela prefeitura. Inserir memória de cálculo do índice e do valor comparativo referencial de locação.
Município / Setor consultado: _____
Nome do Contato / Cargo: _____
Telefone / E-mail: _____

AMOSTRA 1 - Memória de cálculo do VALOR REFERENCIAL para locação (se for escolhida a Opção 4):

AMOSTRA 1 - FOTOS:

AMOSTRA 2

Data: 00/00/0000
Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO, QUAL? _____
☐ INTERNET - Site: _____
Justificativas sobre a ref.: _____
Localização: Município da amostra: ☐ No mesmo Município ☐ Outro, Descreva: _____
Área: ☐ Urbana ☐ Rural _____
Bairro da amostra: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro, Descreva: _____
End.: _____ Nº: _____
Complemento / Informações: _____
Dados: Área Terreno - m²: _____ 0,00 Área Construída - m²: _____ 0,00
Para Pagamento: _____ Valor Locação - R\$: _____ 0,00
Valor IPTU/mês - R\$: _____ 0,00
Valor Condomínio - R\$: _____ 0,00

AMOSTRA 2 - VALOR REFERENCIAL

(Caso não haja imóveis similares, ofertados para aluguel no momento da pesquisa):

Opção 1 ☐ Pesquisa de amostra na microregião em município de mesmo porte e população. Necessário foto da amostra. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Opção 2 ☐ Entrevista com imobiliária para coleta de valor de imóvel semelhante, já locados. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome da Imobiliária / Tel.: _____
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Opção 3 ☐ Entrevista com proprietário de imóvel semelhante ao proposto para locação. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Telefone / E-mail: _____
Opção 4 ☐ Consulta à prefeitura do mesmo município (ou município vizinho com o mesmo porte e população). Buscar referencial de valores de IPTU comparativo ao valor do IPTU do imóvel proposto para locação, para chegar num índice proporcional para cálculo de um valor de locação. Inserir dados do imóvel escolhido como referencial e resultado do valor de locação nos campos acima. Anexar planilha de valores fornecida pela prefeitura. Inserir memória de cálculo do índice e do valor comparativo referencial de locação.
Município / Setor consultado: _____
Nome do Contato / Cargo: _____
Telefone / E-mail: _____

AMOSTRA 2 - Memória de cálculo do VALOR REFERENCIAL para locação (se for escolhida a Opção 4):

AMOSTRA 2 - FOTOS:

AMOSTRA 3

Data: 00/00/0000
Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO, QUAL? _____
☐ INTERNET - Site: _____
Justificativas sobre a ref.: _____
Localização: Município da amostra: ☐ No mesmo Município ☐ Outro, Descreva: _____
Área: ☐ Urbana ☐ Rural _____
Bairro da amostra: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro, Descreva: _____
End.: _____ Nº: _____
Complemento / Informações: _____
Dados: Área Terreno - m²: _____ 0,00 Área Construída - m²: _____ 0,00
Para Pagamento: _____ Valor Locação - R\$: _____ 0,00
Valor IPTU/mês - R\$: _____ 0,00
Valor Condomínio - R\$: _____ 0,00

AMOSTRA 3 - VALOR REFERENCIAL

(Caso não haja imóveis similares, ofertados para aluguel no momento da pesquisa):

Opção 1 ☐ Pesquisa de amostra na microregião em município de mesmo porte e população. Necessário foto da amostra. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Opção 2 ☐ Entrevista com imobiliária para coleta de valor de imóvel semelhante, já locados. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome da Imobiliária / Tel.: _____
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Opção 3 ☐ Entrevista com proprietário de imóvel semelhante ao proposto para locação. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.
Nome do Entrevistado / CPF: _____
Telefone / E-mail: _____
Opção 4 ☐ Consulta à prefeitura do mesmo município (ou município vizinho com o mesmo porte e população). Buscar referencial de valores de IPTU comparativo ao valor do IPTU do imóvel proposto para locação, para chegar num índice proporcional para cálculo de um valor de locação. Inserir dados do imóvel escolhido como referencial e resultado do valor de locação nos campos acima. Anexar planilha de valores fornecida pela prefeitura. Inserir memória de cálculo do índice e do valor comparativo referencial de locação.
Município / Setor consultado: _____
Nome do Contato / Cargo: _____
Telefone / E-mail: _____

AMOSTRA 3 - Memória de cálculo do VALOR REFERENCIAL para locação (se for escolhida a Opção 4):

AMOSTRA 3 - FOTOS:

AMOSTRA 4

Data: 00/00/0000

Referência: ☐ NO LOCAL ☐ OUTRO QUAL? _____

☐ INTERNET - Site: _____

Justificativas sobre a ref.: _____

Localização: Município da amostra: ☐ No mesmo Município ☐ Outro: Descreva: _____

Área: ☐ Urbana ☐ Rural _____

Bairro da amostra: ☐ No mesmo Bairro ☐ Outro: Descreva: _____

End.: _____ Nº: _____

Complemento / Informações: _____

Dados: Área Terreno - m2: 0,00 Área Construída - m2: 0,00

Para Pagamento: 0,00 Valor Locação - R\$: 0,00

Valor IPTU/Mês - R\$: 0,00

Valor Condomínio - R\$: 0,00

AMOSTRA 4 - VALOR REFERENCIAL

(Caso não haja imóveis similares, ofertados para aluguel no momento da pesquisa):

Opção 1 ☐ Pesquisa de amostra na microregião em município de mesmo porte e população. Necessário fotos da amostra. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.

Opção 2 ☐ Entrevista com imobiliária para coleta de valor de imóvel semelhante, já localizados. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.

Nome da Imobiliária / Tel.: _____

Nome do Entrevistado / CPF: _____

Opção 3 ☐ Entrevista com proprietário de imóvel semelhante ao proposto para locação. Necessário no mínimo uma foto da fachada. Inserir dados do imóvel e valor nos campos acima.

Nome do Entrevistado / CPF: _____

Telefone / E-mail: _____

Opção 4 ☐ Consulta à prefeitura do mesmo município (ou município vizinho com o mesmo porte e população). Buscar referencial de valores de IPTU comparativo ao valor do IPTU do imóvel proposto para locação, para chegar num índice proporcional para cálculo de um valor de locação. Inserir dados do imóvel escolhido como referencial e resultado do valor de locação nos campos acima. Anexar planilha de valores fornecida pela prefeitura. Inserir memória de cálculo do índice e do valor comparativo referencial de locação.

Município / Setor consultado: _____

Nome do Contato / Cargo: _____

Telefone / E-mail: _____

AMOSTRA 4 - Memória de cálculo do VALOR REFERENCIAL para locação (se for escolhida a Opção 4):

AMOSTRA 4 - FOTOS:

QUADRO 1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÉDIA DOS VALORES DAS AMOSTRAS

REFERÊNCIA	VALOR DO ALUGUEL	G.A.
AMOSTRA 1	R\$ 0,00	0
AMOSTRA 2	R\$ 0,00	0
AMOSTRA 3	R\$ 0,00	0
AMOSTRA 4	R\$ 0,00	0
(A) SOMA	0,00	
(B) Nº DE AMOSTRAS	0,00	
MÉDIA - R\$		#DIV/0!

Obs.: Os valores de IPTU e Condomínio (se for o caso) não foram computados no cálculo da média de aluguel.

QUADRO 2 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÉDIA DO M2 DAS ÁREAS CONSTRUIDAS DAS AMOSTRAS

REFERÊNCIA	ÁREA CONSTRUIDA	G.A.
AMOSTRA 1	m2 0,00	0
AMOSTRA 2	m2 0,00	0
AMOSTRA 3	m2 0,00	0
AMOSTRA 4	m2 0,00	0
(C) SOMA	m2 0,00	
(D) Nº DE AMOSTRAS	0,00	
MÉDIA - m2		#DIV/0!

VALOR R\$ / m2 ((A/B)/(C/D))

Responsáveis Parecer Técnico:

Assinatura: _____ Assinatura: _____ Assinatura: _____

«Nome do Supervisor» «Nome do Técnico» «Nome do Técnico»

Superintendente Responsável: _____ «Tribunale / nº de Conselho Classe» «Tribunale / nº de Conselho Classe»

Sector: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura GAS - Órgão Demandante

«Nome do Responsável GAS»

Cargo/Função: _____

ANEXO V
PARECER TÉCNICO - LOCAÇÃO DE IMÓVEL
FICHA D - ANÁLISE E PARECER

Órgão / Entidade: _____ Protocolo nº: _____

Depo. / Setor Interessado: _____ Data da Vistoria: 00/00/0000

Objetivo da ocupação: _____

Proprietário do Imóvel: _____

DADOS DO IMÓVEL

Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Município / Estado: _____

Localizado em área rural? ☐ Não ☐ Sim - Coord. Geog. Lat.: _____ Long.: _____

Nº Pav.: _____ Área Terreno - m2: 0,00 Área Construída - m2: 0,00

Periodicidade do pagamento (mensal, anual, outro): _____ Valor Locação - R\$: 0,00

Valor Locação (por extensão): _____

IPTU/Mês - R\$: 0,00 Valor do Condomínio - R\$: 0,00

ANÁLISES GERAIS - PARECER TÉCNICO

1. Procedeu-se vistoria no imóvel, na data e dados supramencionados, com as características descritas na "FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO" (anexa ao presente), imóvel sob Registro Geral:

Matrícula (ou Transcrição) nº: _____ Folhas nº: _____

Cartório: _____ Comarca: _____

2. Quanto à Acessibilidade a Edificações, Mobilário, Espaços e Equipamentos Urbanos e ao atendimento a ABNT NBR 9050-2015, informamos que o imóvel:

☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Atende Parcialmente

3. Em relação às Normas previstas no Código de Prevenção de Incêndios do Corpo de Bombeiros do Paraná, informamos que o imóvel:

☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Atende Parcialmente

4. De forma auxiliar a negociação por parte do Órgão Demandante acima descrito, anexamos este Parecer Técnico para Locação de Imóveis às demais fichas (A, B e C) que fazem parte do ANEXO V.

Referente a "FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS", que apresenta a pesquisa de amostras dos imóveis junto ao Mercado Imobiliário, que embasaram o cálculo da média do valor de locação, salientamos que estes imóveis:

☐ Foram todos vistoriados "in loco" ☐ Não foram vistoriados "in loco"

☐ Foram em parte vistoriados "in loco"

5. Ressaltamos que os valores obtidos são oriundos da pesquisa de imóveis com características semelhantes ao avaliado e localizados nas imediações para fins de locação.

6. O valor médio, dentre as amostras pesquisadas no mercado imobiliário, conforme "FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS", para imóveis com características semelhantes ao imóvel em tela, é de:

QUADRO 1

VALOR MÉDIO DO MERCADO IMOBILIÁRIO POR M2:			
Valor médio do aluguel / m2 de área constr.: R\$:		#DIV/0! / m2 (Conforme "FICHA C", anexa ao presente)	
Área Construída do imóvel proposto para locação:		0,00 m2	
Média conforme Amostras do Mercado Imob.: R\$:		#DIV/0!	

7. Os valores, caso contratados, serão de responsabilidade do negociador, de forma a auxiliar a negociação, pode-se utilizar o campo de arbitrio com amplitude sugerida de 15% (quinze por cento), abaixo ou acima, em torno da estimativa pontual informada, com as devidas justificativas e após manifestação formalizada pelo proprietário quanto aos valores citados.

8. Seguem os Cálculos Comparativos dos Valores Médios para locação do imóvel proposto, com base na "FICHA C - AMOSTRA DO MERCADO IMOBILIÁRIO E CÁLCULOS" e variação citada no item 7 deste parecer:

QUADRO 2

QUADRO COMPARATIVO ENTRE O VALOR PROPOSTO E O VALOR MÉDIO AMOSTRAS:

(A) Valor Proposto pelo Prop. do Imóvel:	R\$:	0,00
Média do Mercado com aplicação de variação de 15% acima:	R\$:	#DIV/0!
(B) Média conforme Amostras - Merc. Imob.:	R\$:	#DIV/0!
Média do mercado com aplicação de variação de 15% abaixo:	R\$:	#DIV/0!

QUADRO 3

PERCENTUAL (%) COMPARATIVO ENTRE O VALOR PROP. E O VALOR MÉDIO AMOSTRAS:

O Percentual (%) Comparativo entre (A) Valor Proposto pelo Proprietário do Imóvel e (B) Média conforme Amostras do Mercado Imobiliário, é de:

#DIV/0!

☐ ACIMA DOS VALORES DE MERCADO IMOBILIÁRIO

☐ IGUAL AOS VALORES DO MERCADO IMOBILIÁRIO

☐ ABAIXO DOS VALORES DO MERCADO IMOBILIÁRIO

9. Considerando a vistoria no imóvel conforme "FICHA A - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PROPOSTO" (anexa ao presente), informamos que em relação às condições de uso para atendimento aos objetivos da locação, o imóvel vistoriado:

☐ ATENDE AO USO

☐ ATENDE PARCIALMENTE AO USO, CONFORME RESSALVAS DESCRITAS NA "FICHA A"

☐ NÃO ATENDE AO USO, SENDO REJEITADO CONFORME RESSALVAS DESCRITAS NA "FICHA A"

É o parecer:

Responsáveis Parecer Técnico:		
Assinatura «Nome do Supervisor» Supervisor Responsável Setor: Cargo/Função:	Assinatura «Nome do Técnico» «Título» / «nº do Conselho Classe»	Assinatura «Nome do Técnico» «Título» / «nº do Conselho Classe»
Assinatura GAS - Órgão Demandante «Nome do Responsável GAS» Cargo/Função:		

14.6. ANEXO VI - Contrato de Locação de Imóvel

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PROTOCOLO Nº: «nº do processo contendo autorização da autoridade competente»

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº «preencher com o número sequencial da dispensa de licitação»

O Estado do Paraná, por meio do (a) <nome do Órgão> / ou / O(A) <nome da entidade>, doravante denominado **LOCATÁRIO**, representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº «nº do novo decreto», firma com o **LOCADOR** <Nome do Locador>, residente à <endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº «nº do RG» e do CPF nº «nº do CPF» ou CGC/CNPJ nº «nº do CGC/ CNPJ», ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>, o presente CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, segundo as especificações, cláusulas e condições seguintes.

1 OBJETO:

1.1 Locação de imóvel para a instalação do <nome do órgão/setor interessado>.

1.2 O imóvel locado localiza-se na <endereço completo do imóvel locado (rua, nº, apto/sala, bairro, cidade, estado, país)>, e está registrado no <nome do Cartório de Registro de Imóveis- cidade> sob o nº «nº do registro» e possui as seguintes características:

Tipo de construção: <especificação>

Tipo do imóvel: <especificação>

Área do terreno: <número> m²

Área construída: <número> m²

Área alugada: <número> m²

2 **FUNDAMENTO:** este contrato é firmado em decorrência de procedimento de dispensa de licitação, objeto do processo administrativo «número do protocolo».

3 ALUGUEL, VALOR DO CONTRATO E REAJUSTES:

3.1 O valor do aluguel mensal é de R\$ <valor> por mês e deverá ser pago até o décimo dia útil subsequente ao mês vencido.

3.2 O valor do contrato é de R\$ _____, correspondente a doze meses de aluguel.

3.3 O valor do aluguel poderá ser reajustado a cada doze meses contados da assinatura do contrato ou do último reajuste ou revisão de equilíbrio econômico e financeiro, pela variação do IGP-M ou substitutivo.

3.3.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo LOCADOR mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

3.3.1.1 Se a solicitação não for protocolada nesse prazo, a vigência do reajuste não poderá retroceder além da data do protocolo.

4 **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Nota explicativa: Alternativamente, respeitado o procedimento estabelecido no item 3.6.2 deste Manual, o item 4 desta Minuta poderá possuir as seguintes redações:

(a) Para contratos com prazo de vigência inicial inferior a 60 (sessenta) meses:

4 **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de ____ (____) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

4.1. Anualmente, o setor administrativo verificará se o contrato permanece vantajoso para o interesse público; havendo redução da vantagem inicialmente verificada, facultar-se-á ao Locatário renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a negociação, rescindir o contrato sem ônus para o Erário.

(b) Para contratos com prazo de vigência inicial igual a 60 (sessenta) meses:

4 **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

4.1. Anualmente, o setor administrativo verificará se o contrato permanece vantajoso para o interesse público; havendo redução da vantagem inicialmente verificada, facultar-se-á ao Locatário renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a negociação, rescindir o contrato sem ônus para o Erário.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução deste contrato.

5.2 O LOCATÁRIO obriga-se a:

5.2.1 Efetuar o pagamento das despesas ordinárias de condomínio, luz, água e esgoto do imóvel diretamente à administração do condomínio e às concessionárias.

5.2.1.1 Eventuais encargos decorrentes de atras nos pagamentos serão de responsabilidade do LOCATÁRIO.

5.2.2 Entregar ao LOCADOR, até o final de janeiro de cada ano, o comprovante relativo ao imposto de renda retido na fonte sobre o aluguel, se for o caso.

5.2.3 Utilizar o imóvel para as suas finalidades e de acordo com a sua natureza, vedada a sua sublocação ou cessão parcial ou total, salvo autorização expressa do LOCADOR.

5.2.4 Conservar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular, de conformidade com o Parecer Técnico – Locação de Imóvel (Anexo V), que passa a fazer parte integrante do presente contrato de locação.

5.2.5 Permitir o acesso do LOCADOR ou de seu preposto para que vistorie o imóvel sempre que achar necessário.

5.2.6 Autorizar a visita de interessados se o imóvel for oferecido à venda.

5.3 O LOCADOR é responsável pelas despesas extraordinárias de condomínio, impostos, inclusive IPTU, taxas e seguro contra fogo.

5.3.1 Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio as que se destinarem às reformas ou acréscimos que interessam à estrutura integral do imóvel, inclusive:

5.3.1.1 Obras de reformas ou acréscimos que interessam à estrutura integral do imóvel;

5.3.1.2 Pintura das fachadas; empenas; poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

5.3.1.3 Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

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

5.3.1.5 Instalação de equipamentos de segurança, de incêndio, de acessibilidade, de

telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

5.3.1.6 Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

5.3.1.7 Constituição de fundo de reserva;

5.3.2. Providenciar o auto de vistoria do Corpo de Bombeiros e atualizações subsequentes.

6 BENEFITÓRIAS

6.1 A realização de modificações nas instalações ou benfeitorias pelo LOCATÁRIO depende de prévia autorização escrita do LOCADOR;

6.1.1 Na autorização do LOCADOR deverá ser informado se:

6.1.1.1 As benfeitorias serão incorporadas ao imóvel ou se poderão ser removidas ao término da locação;

6.1.1.2 O valor das benfeitorias será ou não indenizado e se essa indenização será descontada do valor dos aluguéis.

6.2 As benfeitorias necessárias urgentes independem de prévia autorização do LOCADOR e o LOCATÁRIO poderá reter o imóvel até a sua indenização.

7 **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:** Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo em qualquer das hipóteses previstas no art. 112, da Lei Estadual nº 15.608/07.

8 RESCISÃO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de acordo com o previsto na Lei Estadual 15.608/2007:

8.1.1 Por denúncia unilateral escrita do LOCATÁRIO, com antecedência mínima de trinta dias.

8.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o LOCATÁRIO; ou

8.1.3 Judicialmente, nos termos da Lei.

8.2 No caso de rescisão amigável a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

9 ENTREGA DO IMÓVEL

9.1 Ao término da locação, o imóvel será entregue mediante termo próprio e com a entrega ao LOCADOR das chaves e de cópia dos comprovantes de quitação das despesas de energia elétrica, água e esgoto, condomínio e de retenção de imposto de renda, se for o caso.

9.2 Eventual necessidade de reformas para que o imóvel retorne ao estado em que foi recebido não será impedimento para a entrega do imóvel e encerramento da locação.

9.2.1 O valor das reformas eventualmente necessárias para o retorno do imóvel às mesmas condições em que foi recebido serão posteriormente indenizadas pelo LOCATÁRIO, conforme estabelecido no Decreto nº «número do Decreto».

10 FONTE DE RECURSOS:

Dotação orçamentária: _____.

Elemento de despesa: _____.

Fonte de Recursos: _____.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O contrato será gerido <indicar o setor responsável pela gestão do contrato>, mediante agente público previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

11.2 As chaves são entregues ao LOCATÁRIO neste ato.

11.3 O presente Contrato é regido pela Lei Federal 8.245/1991, pela Lei Estadual 15.608/2007 e pela legislação nacional sobre normas gerais de licitação em vigor.

11.4 O LOCATÁRIO providenciará a publicação do ato de dispensa de licitação, que embasou a celebração deste contrato, no Diário Oficial do Estado, em conformidade com as formalidades e prazos estabelecidos no artigo 35, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

11.5 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

<Nome da cidade>, <data>

<Nome do Locador/Procurador>

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
<Nome do Órgão/Entidade>

Testemunhas:

<Nome>
RG <Nº>

<Nome>
RG <Nº>

14.7. ANEXO VII - Minuta - Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato de Locação de Imóvel

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº «nº do processo», que o(a) <NOME DA ENTIDADE> /ou/ ESTADO DO PARANÁ, por meio do(a) <nome do Órgão>, doravante denominado **LOCATÁRIO**, representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº «nº do novo decreto», firma com o **LOCADOR** <Nome do Locador>, residente à <endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº «nº do RG» e do CPF nº «nº do CPF» ou CGC/CNPJ nº «nº do CGC/ CNPJ», ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>.

CLÁUSULA PRIMEIRA- O presente Termo Aditivo tem o prazo de duração de < numérico e por extenso> meses, com início em <data inicial da vigência da prorrogação (dia, mês, ano)>.

CLÁUSULA SEGUNDA- O aluguel mensal é de R\$ <valor numérico> (<valor por extenso>), que poderá ser reajustado a cada doze meses, com base no IGP-M ou seu substitutivo.

CLÁUSULA TERCEIRA- As despesas com o presente Termo Aditivo correrão por conta da Dotação Orçamentária nº <número da dotação orçamentária>, Elemento de Despesa <número do elemento de despesa> e Fonte de Recursos <número da Fonte de Recursos>.

CLÁUSULA QUARTA- As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo, e será publicado, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

<Nome da cidade>, <data>

<Nome do Locador/Procurador>

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
<Nome do Órgão/Entidade>

Testemunhas:

<Nome>
RG <Nº>

<Nome>
RG <Nº>

14.8. ANEXO VIII - Minuta - Termo de Apostilamento de Reajuste do Valor Mensal de Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação de Imóvel**MINUTA DE TERMO DE APOSTILAMENTO DE REAJUSTE DO VALOR MENSAL DE ALUGUEL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Termo de Apostilamento ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que faz o(a) <NOME DA ENTIDADE> /ou/ ESTADO DO PARANÁ, por meio do(a) <nome do Órgão>, doravante denominado LOCATÁRIO representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº <nº do novo decreto>.

CLÁUSULA PRIMEIRA — A partir de <data do início da vigência do novo valor contratual (dia, mês, ano)>, o valor mensal do contrato será reajustado pelo IGP-M <Índice de reajuste aplicado - valor numérico e por extenso>, passando de R\$ <valor antigo (numérico)> para R\$ <valor novo (numérico e por extenso)>.

CLÁUSULA SEGUNDA — As despesas com o presente Termo de Apostilamento correrão por conta da Dotação Orçamentária nº <número da Dotação Orçamentária>, Elemento de Despesa <número do Elemento de Despesa> e Fonte de Recursos <número da Fonte de Recursos>.

CLÁUSULA TERCEIRA — As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas.

<Nome da cidade>, <data>

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
<Nome do Órgão/Entidade >

14.9. ANEXO IX - Minuta - Termo Aditivo de Alteração de Proprietário do Imóvel Durante Vigência de Contrato de Locação de Imóvel**MINUTA DE TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL DURANTE VIGÊNCIA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que o(a) <NOME DA ENTIDADE> /ou/ ESTADO DO PARANÁ, por meio do(a) <nome do Órgão>, doravante denominado LOCATÁRIO, representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº <nº do novo decreto>, firma com o LOCADOR <Nome do Locador>, residente à <endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº <nº do RG> e do CPF nº <nº do CPF> ou CGC/CNPJ nº <nº do CGC/ CNPJ>, ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>.

CLÁUSULA PRIMEIRA — A partir de <data inicial da vigência do contrato com o novo proprietário (dia, mês, ano)>, fica alterado o presente contrato em sua informação quanto ao proprietário do imóvel <nº processo origem / documentos comprobatórios>), objeto de contrato de locação, prevalecendo o seguinte <nº processo novo proprietário>):

PROPRIETÁRIO: <nome do novo proprietário>
CPF: <nº do CPF> RG: <nº do RG> CGC: <nº do CGC>
CNPJ: <nº do CNPJ>
ENDEREÇO: <endereço completo do proprietário (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado)>

CLÁUSULA SEGUNDA- As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo, e será publicado, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

<Nome da cidade>, <data>

<Nome do Locador / Procurador> <Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade >
< Nome do Órgão/Entidade >

Testemunhas:

< Nome>
RG < Nº >

< Nome>
RG < Nº >

14.10. ANEXO X - Minuta - Termo Aditivo de Reajuste de Área do Imóvel Durante a Vigência do Contrato de Locação**MINUTA DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE ÁREA DO IMÓVEL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO**

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que o(a) <NOME DA ENTIDADE> /ou/ ESTADO DO PARANÁ, por meio do(a) <nome do Órgão>, doravante denominado LOCATÁRIO, representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº <nº do novo decreto>, firma com o LOCADOR <Nome do Locador>, residente à <endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº <nº do RG> e do CPF nº <nº do CPF> ou CGC/CNPJ nº <nº do CGC/ CNPJ>, ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>.

CLÁUSULA PRIMEIRA- A partir de <data do início da vigência do novo valor contratual (dia, mês, ano)>, a área alugada para o presente imóvel passará a ser de <m²>, alterando ou mantendo o valor mensal do contrato que será ou não reajustado em R\$ <valor numérico (por extenso)>, após nova avaliação – nº <nº da avaliação>, passando de R\$ <valor antigo (numérico)> para R\$ <valor novo (numérico e por extenso)>.

CLÁUSULA SEGUNDA- As despesas com o presente Termo Aditivo correrão por conta da Dotação Orçamentária, nº <número da dotação orçamentária>, Elemento de Despesa <número do elemento de despesa> e Fonte de Recursos <número da fonte de recursos>.

CLÁUSULA TERCEIRA- As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo, e será publicado, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

<Nome da cidade>, <data>

< Nome do Locador / Procurador> <Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade >
< Nome do Órgão/Entidade >

Testemunhas:

< Nome>
RG < Nº >

< Nome>
RG < Nº >

14.11. ANEXO XI - Termo de Rescisão de Contrato de Locação de Imóvel**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano _____, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, na condição de LOCATÁRIO, e o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ na condição de LOCADOR, por não mais convir às partes, resolveram rescindir o contrato de locação firmado entre si, como faculta a **Cláusula Oitava** do referido instrumento, que tinha por objeto o imóvel na (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) _____, nº _____, bairro _____ no município de _____ neste Estado, e que era ocupado pelo _____.

E por ser manifestação da vontade do LOCADOR e do LOCATÁRIO, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, bem como o Termo de Entrega de Imóvel, para um só efeito, em conjunto com as testemunhas, o qual será publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná.

<Nome da cidade>, <data>

< Nome do Locador / Procurador> <Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
< Nome do Órgão/Entidade>

Testemunhas:

< Nome>
RG < Nº >

< Nome>
RG < Nº >

1ª via – Processo / 2ª via – Locador / 3ª via – Setor Usuário

14.12. ANEXO XII - Termo de Entrega do Imóvel**TERMO DE ENTREGA DO IMÓVEL**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano _____, foram entregues as chaves do imóvel situado à (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) _____, nº _____, bairro _____ no Município de _____, neste Estado, ao Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____, proprietário do mesmo, que vistoriou o imóvel e constatou que o mesmo está em perfeitas condições, assim recebendo o imóvel, dando-se inteira e integral quitação, nada mais havendo a ser reclamado.

E para constar lavrou-se o presente Termo em três vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE (OU AUTORIDADE COM DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA) e pelo LOCADOR, ou seu representante legal conforme procuração que exibiu, e que fica anexa ao presente.

<Nome da cidade>, <data>

< Nome do Locador / Procurador> <Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>
< Nome do Órgão/Entidade >

Testemunhas:

< Nome>
RG < Nº >

< Nome>
RG < Nº >

1ª via – Processo / 2ª via – Locador / 3ª via – Setor Usuário

14.13. ANEXO XIII - Acordo para Indenização das Reformas**ACORDO PARA INDENIZAÇÃO DAS REFORMAS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, em comum acordo, foi determinado o valor de R\$ <numérico> (<por extenso>) como forma de indenização para as reformas referentes ao imóvel situado à (Rua, Avenida, Alameda, Travessa) _____, nº _____, bairro _____ no município de _____ neste Estado, conforme orçamento anexo, dando portanto o LOCADOR ampla e geral quitação, não existindo nenhuma obra ou providência a mais a ser realizada ou exigida do LOCATÁRIO, dando-se quitação integral quanto ao recebimento do imóvel.

E para constar lavrou-se o presente Acordo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinados pelo chefe do Setor Usuário e pelo LOCADOR, ou seu representante legal conforme procuração que exibiu e que fica anexa ao presente.

<Nome da cidade>, <data>

<Nome do Locador / Procurador> <Nome do Chefe do Setor Usuário>
< Nome do Cargo / Função>

Autorizo, respeitadas as exigências legais.

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade>

< Nome do Órgão/Entidade >

Testemunhas:

< Nome>
RG < N° >

< Nome>
RG < N° >

1ª via – Processo / 2ª via – Locador / 3ª via – Setor Usuário

14.14. ANEXO XIV - Minuta - Termo Aditivo de Redução do Valor Mensal de Aluguel Durante a Vigência do Contrato de Locação de Imóvel

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE REDUÇÃO DO VALOR MENSAL DE ALUGUEL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Termo Aditivo ao Contrato sob protocolado nº <nº do processo>, que o(a) <NOME DA ENTIDADE> /ou/ ESTADO DO PARANÁ, por meio do(a) <nome do Órgão>, doravante denominado LOCATÁRIO, representado(a) por seu Titular, à vista do disposto no artigo 34, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/2007, no artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e no Decreto Estadual nº <nº do novo decreto>, firma com o LOCADOR <Nome do Locador>, residente à <endereço completo (rua, nº, apto, bairro, cidade, estado, país)>, portador do RG nº <nº do RG> e do CPF nº <nº do CPF> ou CGC/CNPJ nº <nº do CGC/ CNPJ>, ou seu representante devidamente credenciado <nome do procurador>.

CLÁUSULA PRIMEIRA- Por acordo entre as partes, a partir de <data do início da vigência do novo valor contratual (dia, mês, ano)>, o valor mensal do aluguel será reduzido em R\$ <valor numérico e por extenso>, passando de R\$ <valor antigo (numérico e por extenso)> para R\$ <valor novo (numérico e por extenso)>.

CLÁUSULA SEGUNDA- O valor do aluguel somente poderá ser reajustado após doze meses contados da assinatura do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA- As despesas com o presente Termo Aditivo correrão por conta da Dotação Orçamentária, nº <número da dotação orçamentária>, Elemento de Despesa <número do elemento de despesa> e Fonte de Recursos <número da fonte de recursos>.

CLÁUSULA QUARTA- As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas.

Para que surta os seus devidos e legais efeitos, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo Aditivo assinado pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo, e será publicado, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

<Nome da cidade>, <data>

< Nome do Locador / Procurador>

<Nome do Secretário do Órgão/Dirigente da Entidade >
< Nome do Órgão/Entidade>

Testemunhas:

< Nome>
RG < N° >

< Nome>
RG < N° >

118846/2019

DECRETO Nº 3541

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Ofício nº 394/2019-PGE e o contido no protocolo nº 16.229.396-6,

DECRETA:

Art. 1.º Promove, por Merecimento, DIOGO LUIZ CORDEIRO RODRIGUES, RG nº 13.538.579-4, Procurador Classe V, ao cargo de Procurador Classe IV, da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 29 de dezembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

LETÍCIA FERREIRA DA SILVA
Procuradora-Geral do Estado

119404/2019

DECRETO Nº 3.542

Promove Peritos Oficiais, função
Perito Criminal, do Quadro Próprio dos
Peritos Oficiais do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 87 da Constituição Estadual e tendo em vista o contido nos artigos 8º a 13, da Lei nº 18.008 de 07 de abril de 2014 e no Decreto nº 12.411, de 24 de outubro de 2014, bem como o contido no protocolado sob nº 15.472.652-7,

DECRETA:

Art. 1.º Promove, por merecimento, com fulcro no art. 13 da Lei nº 18.008, de 07 de abril de 2014, os seguintes ocupantes do cargo de Perito Oficial, função Perito Criminal, do Quadro Próprio de Peritos Oficiais, da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

NOME	FUNÇÃO	LOCAL	RG	DE		PARA	
				CL	REF	CL	REF
MARCELO MALAGHINI	PERITO CRIMINAL	IC	43355201	II	5	I	5
JOSE GERALDO LOPES DA COSTA	PERITO CRIMINAL	IC	11098991	II	5	I	5
JOICE MALAKOSKI	PERITO CRIMINAL	IC	41804033	II	5	I	5

CLELIA REGINA FILA HAMERA	PERITO CRIMINAL	IC	20679280	II	6	I	6
ANTONIO CARLOS LIPINSKI	PERITO CRIMINAL	IC	30028619	II	11	I	11
LUCIANO GARDANO BUCHARLES	PERITO CRIMINAL	IC	39859386	II	5	I	5
ROSANA CARLA DA SILVA SALDANHA	PERITO CRIMINAL	IC	19700054	II	5	I	5
FABIO LUIZ CORREIA DA ROCHA	PERITO CRIMINAL	IC	55655480	IV	2	III	2
DANIEL LARSEN	PERITO CRIMINAL	IC	72266420	IV	2	III	2

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 29 de novembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

ROMULO MARINHO SOARES
Secretário de Estado da Segurança Pública

118848/2019

DECRETO Nº 3.543

Promove Agentes Auxiliares da
Perícia Oficial, função Auxiliar de Necropsia,
do Quadro Próprio dos Peritos Oficiais do
Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 87 da Constituição Estadual e tendo em vista o contido nos artigos 8º a 13, da Lei nº 18.008 de 07 de abril de 2014 e no Decreto nº 12.411, de 24 de outubro de 2014, bem como o contido no protocolado sob nº 15.472.652-7,

DECRETA:

Art. 1.º Promove, por merecimento, com fulcro no art. 13 da Lei nº 18.008, de 07 de abril de 2014, os seguintes ocupantes do cargo de Agente Auxiliar de Perícia Oficial, função Auxiliar de Necropsia, do Quadro Próprio de Peritos Oficiais, da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

NOME	FUNÇÃO	LOCAL	RG	DE		PARA	
				CL	REF	CL	REF
SIMONE MARIA NASCIMENTO MOURA	AUXILIAR DE NECROPSIA	IML	32951210	II	6	I	6
MARIA CELINA MARTINS	AUXILIAR DE NECROPSIA	IML	14643044	II	7	I	7

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 29 de novembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

ROMULO MARINHO SOARES
Secretário de Estado da Segurança Pública

118831/2019

DECRETO Nº 3.544

Promove Agente Auxiliar da Perícia Oficial,
função Auxiliar de Necropsia, do Quadro Próprio
dos Peritos Oficiais do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 87 da Constituição Estadual e tendo em vista o contido nos artigos 8º a 13, da Lei nº 18.008 de 07 de abril de 2014 e no Decreto nº 12.411, de 24 de outubro de 2014, bem como o contido no protocolado sob nº 15.472.652-7,

DECRETA:

Art. 1.º Promove, por antiguidade, com fulcro no art. 12 da Lei nº 18.008, de 07 de abril de 2014, o seguinte ocupante do cargo de Agente Auxiliar de Perícia Oficial, função Auxiliar de Necropsia, do Quadro Próprio de Peritos Oficiais, da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

NOME	FUNÇÃO	LOCAL	RG	DE		PARA	
				CL	REF	CL	REF
CLAUDIO JESUS DE SOUZA	AUXILIAR DE NECROPSIA	IML	31610370	IV	5	III	5

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 29 de novembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

ROMULO MARINHO SOARES
Secretário de Estado da Segurança Pública

118833/2019

DECRETO Nº 3.545

Promove Perito Oficial, função Químico
Legal, do Quadro Próprio dos
Peritos Oficiais do Estado do Paraná.