



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de imóvel para instalação da Agência do Trabalhador de Taguatinga-DF afim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSIFICATIVA E DESTINAÇÃO

2.1. Tendo em vista que esta Secretaria não dispõe de imóvel operacional que atenda às necessidades deste órgão, no qual verifica-se a necessidade de locação de um imóvel, em Taguatinga (RAIII) para que as atividades relacionadas à Agência do Trabalhador continuem em conformidade com a demanda hoje existente.

2.2. A Unidade (Agência do Trabalhador de Taguatinga) atende aos trabalhadores oferecendo os seguintes serviços: Carteira de Trabalho; Seguro Desemprego e Intermediação de Mão de obra.

2.3. Diante do acordo de cooperação técnica firmado entre a SEATRAB/ SEDESTMIDH e o IFB, a Agência do Trabalhador de Taguatinga abrigará um Polo de educação profissional, com 2 salas de aula, 1 laboratório, sala de estudos e sala de coordenação, ocupado aproximadamente 150m².

2.4. O Imóvel locado será utilizado exclusivamente pela Locatária, é vedada à sublocação.

2.5. Seu uso é destinado à instalação da Agência do Trabalhador de Taguatinga, a qual será nos moldes a Agência Modelo do Trabalhador, estabelecido pelo Ministério do Trabalho (MTb).

2.6. A Agência do Trabalhador Modelo é um projeto de revitalização e adequação das Agências do Trabalhador, unidade de atendimento da clientela desta Secretaria, e seus serviços, tendo como norte uma gestão de qualidade no que diz respeito ao atendimento ao trabalhador e ao empreendedor, oferecendo serviços públicos com eficiência, qualidade e rapidez.

2.7. Este será um ambiente plural, onde, tanto o empregador quanto o trabalhador, poderão, no mesmo espaço, acessar todos os programas disponíveis na Secretaria, hoje dispersos em diversos locais:

Folha nº	26
Processo nº	431 000482 2017
Rúbrica	<i>[assinatura]</i>
Matrícula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

2.8. Intermediação de mão-de-obra – tem como finalidade a inserção do trabalhador o mercado de trabalho, facilitando o encontro da oferta e da demanda por emprego ou serviços, por meio do cadastramento, identificação de perfil profissiográfico, orientação profissional, seleção e encaminhamento do trabalhador às vagas oferecidas;

- Seguro-Desemprego – recepção do requerimento do benefício do Seguro-Desemprego dos trabalhadores dispensados sem justa causa, conforme legislação vigente;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – munir o trabalhador de instrumento de identificação para o mundo do trabalho;
- Qualificação profissional – promove a universalização do direito dos trabalhadores à qualificação, contribuindo, entre outros aspectos, para: o aumento probabilidade de o trabalhador permanecer no mercado de trabalho, bem como, o aumento das possibilidades de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego. Identifica a demanda do mercado de trabalho visando à oferta de qualificação e requalificação profissional como oportunidade de melhoria de qualidade de vida e promoção da cidadania;
- Recepção. Pré-Atendimento. (Triagem de documentos). Entrega de senha do Sistema de Gerenciamento de Atendimento (SGA), para Intermediação de mão-de-obra (IMO), Seguro-Desemprego (SD) e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.9. Totalizando 12 pessoas para o desenvolvimento desses serviços, onde desenvolvem serviços direcionados ao cidadão, bem como, empregadores, trabalhadores e população em geral. Sendo uma estimativa de 350 atendimentos por dia obtendo como uma soma anual de 105.000 atendimentos (CTPS, SEGURO E IMO).

2.10. Empreendedorismo e Microcrédito – Apoio ao profissional que deseja estabelecer micro e pequenos negócios, por meio de prestação de informações (nichos de mercado, condições favoráveis, etc.) e encaminhamento para a qualificação (construção de plano de ação, aprimoramento de técnicas utilizadas e de gestão de negócios). Além disso, fornecimento de empréstimos especializados para pessoas carentes como instrumento de uma política de combate à pobreza, no âmbito da geração de emprego e renda. Microcrédito é um empréstimo de valor muito baixo oferecido a desempregados, pequenos empresários e outras pessoas vivendo na pobreza e cuja condição impede o acesso a bancos e aos meios tradicionais de

Folha nº	27
Processo nº	431.000482 / 2017
Rúbrica	
Matrícula	2743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

financiamento, por não possuírem bens que possam oferecerem garantia e/ou histórico de créditos;

2.11. A unidade de Microcrédito de Taguatinga onde, é composta por 10 servidores, entre eles:

2.11.1. Gerente;

2.11.2. Administrativos;

2.11.3. Agentes de crédito;

2.11.4. Atendendo em média 420 pessoas por mês, totalizando uma média de 5.040 atendimentos por ano, e por esse, precisamos de um ambiente grande e confortável para que possamos receber nosso público.

2.12. Cursos do IFB – o Instituto Federal de Brasília, em parceria com essa secretaria desenvolve cursos para a comunidade nas Agências do Trabalhador. A equipe do IFB trabalhando no local é composta de: um coordenador, um apoio administrativo e sete tutores. Ocasionalmente recebemos visita de outros professores para ministrar aulas e palestras para os alunos. Informo que a permanência do IFB no local é essencial e crítica para perfeito andamento e finalização dos cursos.

2.13. O Instituto Federal de Brasília funciona na agência do trabalhador de Taguatinga, oferecendo cursos técnicos de Administração, Logística, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho, Serviços Públicos e Profucionário, este último exclusivo para servidores da Secretaria de Educação GDF. Os cursos acontecem conforme dias e horários abaixo:

2.13.1. Segunda-feira: Curso Técnico em Administração. Temos turmas no período matutino (08hs as 11hs) e noturno (19h às 22hs).

2.13.2. Terça-feira: Curso Profucionário – vespertino (14h às 17hs) (alunos são servidores do GDF) e Curso Técnico em Logística – Noturno (19h às 22hs).

2.13.3. Quarta-feira: Curso técnico em Meio ambiente. – Noturno (19h às 22hs).

2.13.4. Quinta-feira: Curso técnico em Segurança do Trabalho. Temos turmas no período matutino (08hs as 11hs) e noturno (19h às 22hs).

2.13.5. Sexta-feira: Curso técnico em serviços públicos. Noturno (19h às 22hs).

2.13.6. Os cursos técnicos são na modalidade semi-presencial, com encontros uma vez por semana.

2.13.7. Ao todo, temos uma quantidade de cerca de 300 alunos matriculados e frequentes, utilizando o espaço para aulas, estudos e convivência.

Folha nº	28
Processo nº	43100048212017
Rúbrica	
Matricula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

2.14. Nossa Infraestrutura conta com duas salas de aulas, uma sala de coordenação e um laboratório de informática. Cada sala de aula é equipada com computador com acesso à internet, quadro, cadeiras, projetor e sistema de áudio. A sala da coordenação possui móveis, livros, computadores e impressora. O laboratório possui cerca de 30 computadores para auxílio a pesquisa e realização de provas online.

2.15. A equipe do IFB trabalhando no local é composta de: um coordenador, um apoio administrativo e sete tutores. Ocasionalmente recebemos visita de outros professores para ministrar aulas e palestras para os alunos.

2.16. Informo que a permanência do IFB no local é essencial e crítica para perfeito andamento e finalização dos cursos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O imóvel a ser locado deverá ter as seguintes especificações:

3.1.1. Imóvel com área construída aproximada de no mínimo 800 m² e máximo 1.100 m² aproximadamente, podendo ser de um, dois, três ou quatro pavimentos, desde que tenha no mínimo 200 m² no térreo aproximadamente;

3.1.2. Localização centralizada na Região Administrativa de Taguatinga, com fácil acesso, estacionamento público com pavimentação asfáltica e adaptação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE);

3.1.3. Possuir redes elétrica, hidráulica, telefônica e sanitária em pleno funcionamento, se o imóvel possuir mais de um andar, deverá ter elevador, sendo a manutenção e outras despesas de responsabilidade do locador. Toda a estrutura do prédio, seus espaços e sistemas devem estar em acordo com o código de obras

3.1.4. Conjuntos de banheiros coletivos, masculino e feminino com adaptação para PNE, além de banheiros restritos aos servidores;

3.1.5. 01 (um) salão para atendimento geral;

3.1.6. 08 (sete) salas (01 para o Gerente, 01 para atender ao empregador, 01 para as entrevistas com os trabalhadores, 04 para os cursos do IFB, sendo 02 salas com 30 alunos, 01 para a instalação de 20 computadores e 01 para a coordenação do IFB; 01 sala para os empregados terceirizados em atendimento Lei Distrital 5.377/2014 de 12/08/2014, 01 (uma) copa.

Folha nº	29
Processo nº	4310004821.2017
Rúbrica	
Matrícula	1793945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Esta contratação está amparada no que dispõe a Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 no seu artigo nº 24, inc. X e alterações posteriores.

5. DO PAGAMENTO

5.1. De acordo com as normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Governo do Distrito Federal, a Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal efetuará o pagamento dos serviços executados, mediante efetiva comprovação da prestação do serviço e a respectiva emissão da Nota Fiscal, conforme demanda prévia desta Secretaria efetivada por meio de ordem de serviço e, somente após a apresentação de toda a documentação referida exigida no art. 2º, I da O.S. 04 de 08 de janeiro de 2009, qual seja: Certidões Negativas de débitos (FGTS, INSS, Receita Federal do Brasil e da Secretaria de Estado da Fazenda/Subsecretaria da Receita do Distrito Federal) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e Cadastro Nacional e Distrital de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.2. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

5.4.1. I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

5.4.2. II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela Locação do Imóvel, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR.

Folha nº	30
Processo nº	431.000.482/2013
Rubrica	
Matrícula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A locação será fiscalizada pela Contratante, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. O Executor do Contrato manterá registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas.
- 6.3. As providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato serão determinadas pelos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 6.4. A CONTRATADA sujeitar-se-á a ampla fiscalização por parte do executor do Contrato no acompanhamento da execução do mesmo, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.5. A SEDESTMIDH acompanhará e supervisionará a execução da locação a qual será assegurada, exercer amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e supervisão de todas as fases de execução.

7. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

- 7.1. Entregar o imóvel desocupado, em perfeitas condições de uso, livre de quaisquer ônus que possa impedir a locação, mediante prévia vistoria e aprovação da Locatária;
- 7.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel alugado;
- 7.3. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 7.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;
- 7.5. Fornecer à Locatária termo de vistoria onde conste descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais efeitos existentes;
- 7.6. Fornecer à Locatária recibo discriminado das importâncias por esta, pagas, vedada a quitação genérica;
- 7.7. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador se for o caso;

Folha nº	31
Processo nº	431004821/2017
Róbbios	1
Matrícula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

- 7.8. Pagar prêmio de seguro complementar contrafogo, que incida ou venha a incidir sobre o imóvel, fornecendo cópias à Locatária, sempre que solicitado, para efeito de acompanhamento da regularidade jurídica fiscal do imóvel;
- 7.9. Exibir à Locatária, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- 7.10. Caso haja elevador nas instalações, arcar com as despesas de manutenção;
- 7.11. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do Locatário;
- 7.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, caso o imóvel possua, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 7.13. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- 7.14. Pagar as despesas de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e as despesas extraordinárias de condomínio, se o caso;
- 7.15. Imóvel em perfeitas condições de uso, com Habite-se até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- 7.16. Importante ressaltar que o imóvel precisa estar em conformidade com a NBR 9050/2004; COE DF Lei Complementar 2.105/98 Dispõe sobre o Código de Edificações do Distrito Federal e Decreto Distrital nº 19.915/98, que dizem respeito à acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, antes que o contrato seja assinado, sendo, portanto, de responsabilidade do locador a adequação conforme as disposições normativas e legais.

8. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- 8.1. Servir-se do Imóvel locado para o uso convencionado ou presumindo, compatível com a natureza deste e com os fins a que se destina, devendo trata-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;

Folha nº	32
Processo nº	4310004821/2017
Rúbrica	P
Matrícula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

- 8.2. Pagar pontualmente o aluguel, ficando entendido que o vencimento dar-se-á no último dia de cada mês ou fração de mês vencido, podendo a Locatária efetuar o pagamento até o 5º (quinto) dia útil, do mês seguinte ao vencido, sem que isto implique em mora;
- 8.3. Levar ao conhecimento do Locador as turbações de terceiros;
- 8.4. Restituir o Imóvel, finda a locação no estado em que o recebeu;
- 8.5. Pagar os encargos de energia elétrica, telefone, e os demais de sua responsabilidade;
- 8.6. Levar imediatamente ao conhecimento do Locador qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, tão logo identificado;
- 8.7. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no Imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si ou por terceiros;
- 8.8. Não modificar a forma interna ou externa do Imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do Locador;
- 8.9. Entregar imediatamente ao Locado os documentos de cobrança de tributos e outros encargos se for o caso, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ela, Locatária; e
- 8.10. Permitir a vistoria do Imóvel pelo Locador ou por seu representante, mediante combinação prévia e dia e hora, prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, 1991.

9. DA BENFEITORIA E CONSERVAÇÃO

- 9.1. A Locatária, respeitadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, fica autorizada a fazer, no imóvel locado, as alterações ou benfeitorias que tiver por necessárias aos seus serviços, desde que não comprometam a estrutura e segurança do prédio, sem direito ao reembolso respectivo de retenção ou de pedir indenização por elas;
- 9.2. Finda a locação, será o Imóvel devolvido ao locador, nas mesmas condições em que foi recebido pela Locatária, na forma descrita no Laudo de Vistoria.

10. RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO

- 10.1. O recebimento provisório do objeto está condicionado à vistoria preliminar a ser realizada por uma Comissão Técnica;
- 10.2. O imóvel deverá ser entregue com a infraestrutura adequada aos padrões da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador acabado, salubre, em perfeitas

Folha nº	33
Processo nº	43100048212017
Rúbrica	J-
Matrícula	2743745



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

condições de funcionamento, desocupado e com as instalações devidamente em funcionamento de acordo com o descrito nas necessidades, contidas neste termo, para avaliação preliminar desta pasta em até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

10.3. No ato da entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas neste termo;

10.4. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação e uma vez confirmado que aquele está de acordo com as características propostas, será emitido Termo de Recebimento Provisório do Imóvel.

11. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

11.1. Será emitido Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do Termo de Recebimento Provisório do Imóvel, caso o imóvel atenda a todas as características previstas neste documento e que todas eventuais pendências informadas pela área técnica

11.2. Recebido pela Locatária, na forma descrita no Laudo de Vistoria.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

12.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.1.2. Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação, não podendo ultrapassar 10% (dez por cento);

12.1.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.

12.1.4. Suspensão de licitar contratar com o LOCATÁRIO, pelo prazo de até dois anos;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir ao LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;

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

Folha nº	34
Processo nº	4310004821/2017
Rúbrica	J.
Matrícula	1743945



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL
Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato: tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LOCATÁRIO em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O Contrato de locação terá vigência de 12 (meses) meses a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse do Locatário, ser prorrogado por períodos sucessivos.

14. DOS PREÇOS - ESTIMATIVA DE CUSTOS

14.1. A revisão do valor mensal será fixa e irremovível durante o período de 12 (doze) meses, conforme o plano de estabilidade vigente, salvo disposições em contrário.

14.2. Decorrido o prazo, a cada 12 (doze) meses o valor mensal do Contrato, será reajustado, utilizando-se o Índice Geral de Preço de Mercado – IGP-M, desde que o valor do contrato não se desvie dos parâmetros de mercado, ocasião em que poderá ser considerado outro índice.

Folha nº	35
Processo nº	431000482/2017
Rúbrica	
Matrícula	1743995