

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### RESOLUÇÃO DPGE Nº 08/2025

**Dispõe sobre os procedimentos administrativos para locação de imóveis, contratação, gestão e termos aditivos e dá outras providências.**

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 100 da Lei Complementar Federal nº 80/94 e pelo art. 11, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 14.130/12, e

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Federais nº 14.133/21 e 8.245/91, bem como a necessidade de organizar, dinamizar e racionalizar o processo de locação de imóveis para a instalação de unidades da Instituição,

**RESOLVE:**

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Esta resolução dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, para a instalação de suas unidades de execução ou da administração, na ausência de imóvel próprio ou imóveis públicos disponíveis por transferência de bens ou cedência.

§ 1º A seleção de imóveis deverá observar a necessidade estrutural, acessibilidade, localização, área disponível e adequação física, devidamente apurada na forma desta Resolução.

§ 2º A locação de imóveis deverá ser precedida de licitação, ressalvados os casos de inexigibilidade devidamente fundamentada, na forma do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/21.

§ 3º A formalização do contrato é condicionada à prévia aprovação técnica e autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado.

**Art. 2º** Poderão ser empregados, na contratação, os seguintes modelos de locação:

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

I – locação tradicional: assim compreendida aquela locação que contempla o espaço físico, exclusivamente, independentemente de serviços acessórios como limpeza, administração, recepção, vigilância, ou outros;

II – locação com serviços: assim compreendida aquela locação que, além do espaço físico, contempla um ou mais serviços acessórios como limpeza, administração, recepção, vigilância, ou outros;

III – locação de construção personalizada (LCP) sem participação pública: assim compreendida aquela locação que implique construção ou reforma substancial do imóvel, por parte do locador ou terceiro, para atender pretensão específica da administração pública;

IV – locação de construção personalizada (LCP) com participação pública: assim compreendida aquela locação que implique construção ou reforma substancial do imóvel, por parte do locador ou terceiro, para atender pretensão específica da administração pública, e que haja aporte da Defensoria Pública, através da concessão de terreno, edificação ou investimento financeiro.

§ 1º Os prazos contratuais, nos modelos previstos no *caput*, serão:

I – na locação tradicional e locação com serviços, até 05 (cinco) anos;

II – locação de construção personalizada (LCP) sem participação pública, até 10 (dez) anos;

III – locação de construção personalizada (LCP) com participação pública, até 35 (trinta e cinco) anos.

§ 2º Os contratos formalizados pela administração pública poderão ser renovados, tantas vezes que se mostrem necessários, enquanto a locação atender ao interesse público, observando-se, em cada renovação, o prazo máximo estabelecido no § 1º, incisos I e II.

§ 3º Nos casos de locação de construção personalizada (LCP) com participação pública, as renovações observarão o prazo de até 05 (cinco) anos.

§ 4º Os contratos formalizados na modalidade prevista no inciso IV do *caput*, serão

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

obrigatoriamente precedidos de licitação, e conterão avaliação financeira para justificar o prazo de contratação, limitada ao prazo previsto no §1º, inciso IV, sendo vedada a renovação.

§ 5º Os contratos formalizados na modalidade prevista no inciso IV do *caput*, preverão, ao fim do termo da contratação, o valor a ser pago pela administração pública, se necessário, para reversão da edificação em favor da Defensora Pública, nos casos em que tenha sido fornecido terreno ou edificação, sendo facultada a opção de compra nos casos de investimento financeiro exclusivamente.

### TÍTULO II PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

#### Capítulo I Formalização da Demanda

**Art. 3º** Identificada a necessidade de instalação ou transferência de local de sede funcional ou administrativa da Defensoria Pública, o(a) Diretor(a) Regional ou o(a) chefe de Órgão ou Departamento da Administração Superior encaminhará a demanda à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos por meio eletrônico, com a justificativa do pedido e especificação da necessidade, indicando, caso disponível, imóveis potenciais para o atendimento da demanda.

**Art. 4º** Recebido o pedido, a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos fará o juízo prévio de adequação, deliberando sobre a abertura de expediente para efetivação das buscas e da locação.

Parágrafo único. O expediente previsto no *caput* poderá ser aberto, de ofício, pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, quando tomar conhecimento, por qualquer meio, da necessidade, ou quando o interesse administrativo justificar a alteração da sede.

#### Capítulo II Tramitação do Expediente

**Art. 5º** Instaurado o expediente, será instruído com:

I – despacho proferido por Defensor(a) Público(a) integrante da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos justificando a necessidade;

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

II – estudo técnico preliminar;

III – termo de referência;

IV – informação da (in)existência de imóveis públicos;

V – informação dos potenciais imóveis para locação.

§ 1º Após a instrução preliminar prevista no *caput*, o feito será remetido à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial para designação de visita técnica nos imóveis, para avaliação da disponibilidade, estrutura e viabilidade, sendo confeccionado estudo preliminar de adequação, apontando eventuais alterações ou condições necessárias para utilização do espaço.

§ 2º Com o parecer técnico referido no § 1º, o expediente será devolvido à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos para deliberação e prosseguimento de tratativas negociais.

§ 3º Efetivada a tratativa, será formalizada no expediente, por meio de despacho proferido por Defensor(a) Público(a) integrante da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, informando os valores do aluguel, encargos eventuais, adequações por responsabilidade do locador e prazo de realização, prazo de locação e outras informações pertinentes a análise técnica da viabilidade e termos contratuais, bem como a motivação administrativa da escolha do imóvel.

§ 4º Os documentos referidos no *caput* deste artigo, assim como os previstos no art. 16 desta resolução, serão coletados e instruídos pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos.

**Art. 6º** Após a instrução inicial, o feito será remetido:

I – à Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil para informação sobre a disponibilidade orçamentária e indicação de recurso, considerando o prazo de eventual início da contratação;

II – à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial para expedição de parecer técnico de adequação do imóvel, justificando a singularidade;

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

III – à Unidade de Contratos e Convênios para elaboração da minuta contratual;

IV – à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral para parecer quanto à legalidade da contratação.

V – à Assessoria de Controle Interno, para parecer.

Parágrafo único. Cada setor elencado no *caput* terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para manifestação.

**Art. 7º** Coletados os dados e informações, o expediente será remetido para análise de conveniência e oportunidade, a ser emitida em parecer fundamentado, pelo(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral para Assuntos Administrativos, bem como para o reconhecimento dos casos de inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único. No caso do parecer concluir pela ausência de conveniência ou oportunidade, o expediente será arquivado.

**Art. 8º** Nos casos em que proferido parecer favorável à existência de conveniência e oportunidade, o expediente será remetido ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado para autorização do prosseguimento da locação do imóvel.

Parágrafo único. Sendo indeferido o pedido de locação do imóvel pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado, será cientificada a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, que, então, informará ao Defensor(a) Público(a) Diretor(a) da Defensoria Pública Regional ou a(o) chefe do Órgão da Administração Superior, com posterior arquivamento do expediente.

**Art. 9º** Nos casos em que seja autorizada a locação, o expediente será encaminhado diretamente à Diretoria-Geral para subscrição e publicação da Declaração de Inexigibilidade de Licitação.

**Art. 10.** Não havendo necessidade de complementação, o feito seguirá à Unidade de Contratos e Convênios para:

I – envio do contrato para assinatura do(a) locador(a);

II – envio do contrato para assinatura do(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral para

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Assuntos Administrativos;

III – publicação da súmula do contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública;

IV – cadastramento e publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 11.** Publicada a súmula do contrato, a Unidade de Contratos e Convênios providenciará:

I – envio de uma via do contrato ao locador(a);

II – juntada de uma via do contrato ao expediente de locação;

III – comunicação da formalização do contrato para a Diretoria-Geral, à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial, para a Diretoria de Logística e para a Diretoria de Tecnologia da Informação, para conhecimento e providências de suas alçadas;

IV – cadastro do contrato no sistema de Finanças Públicas do Estado (FPE) e no sistema de gestão de contratos adotado pela Defensoria Pública do Estado;

V – encaminhamento do expediente à Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil, à Unidade de Finanças e Tesouraria e à Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE) para conhecimento e providências de suas alçadas.

**Art. 12.** Encerrado o processo de comunicação, o feito será encaminhado à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial para:

I – autorização da execução de eventuais adaptações no imóvel, por parte do(a) locador;

II – acompanhamento e suporte na execução das atividades;

III – recebimento das chaves, quando concluídas as medidas prévias de ingresso no imóvel, com a assinatura do termo de recebimento de chaves (anexo II), bem como expedição de laudo de recebimento do imóvel.

§ 1º É facultado ao locador(a) a realização antecipada das obras de adaptação

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

previstas referidas no inciso I do caput, correndo por sua conta e risco a eventual despesa em caso de não contratação.

§ 2º O recebimento das chaves não poderá ocorrer antes do encerramento da tramitação do expediente, conforme previsto nos artigos 5º a 11 desta resolução.

**Art. 13.** Finalizada a contratação, juntados todos os documentos previstos nesta norma, o expediente retornará à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, para diligências que se façam necessárias, com posterior arquivamento.

### Capítulo III

#### Vigência e Efeitos Financeiros

**Art. 14.** Os contratos firmados na forma desta resolução terão vigência contada a partir da publicação da súmula do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 15.** Os efeitos financeiros do contrato serão considerados a partir do termo de recebimento de chaves, que não poderá ser anterior à publicação da súmula do contrato.

### Capítulo IV

#### Documentos Essenciais para Contratação

**Art. 16.** São considerados essenciais para todas as contratações firmadas nos termos desta resolução os seguintes documentos:

I – referentes ao imóvel:

a) carta proposta de locação, devendo constar a descrição detalhada do imóvel, sua localização exata, metragem, valor ajustado e responsabilidade pelos encargos, devidamente assinada pelo locador(a), com identificação do(a) signatário(a), conforme modelo (anexo I);

b) certidão atualizada da matrícula do imóvel, expedida pelo Registro de Imóveis competente há, no máximo, 90 (noventa) dias;

c) certidão de situação fiscal negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

negativa, relativamente aos tributos incidentes sobre a propriedade do imóvel;

d) laudo de avaliação do valor do locativo, contendo a descrição do imóvel com localização e metragem, fornecido por técnico habilitado na área, regularmente inscrito no Conselho de classe competente, ou 03 (três) laudos de avaliação de imobiliárias locais ou corretor(a) devidamente inscrito(a) no Conselho de classe;

e) cópia de comprovante dos encargos incidentes sobre o imóvel, quanto a imposto sobre a propriedade, taxa condominial se aplicável ou outros;

f) comprovante de PPCI (plano de prevenção contra incêndio) devidamente aprovado, ou, nos casos de dispensa legal, declaração comprobatória da situação;

g) registro de habite-se;

II – referentes aos proprietários pessoas físicas:

a) documento de identificação, contendo CPF;

b) comprovante de residência;

c) comprovante de conta corrente bancária, de titularidade própria, na qual deverão ser efetuados os pagamentos;

d) certidão de regularidade da situação cadastral do CPF;

e) certidão de situação fiscal negativa ou positiva com efeitos de negativa, das Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;

f) certidão negativa de débitos trabalhistas;

g) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo Tribunal de Justiça do local de residência;

III – referentes aos proprietários pessoas jurídicas:

a) contrato social;

b) comprovante de endereço da sede;

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

c) comprovante de conta corrente bancária, de titularidade própria, onde deverão ser efetuados os pagamentos;

d) documento de identificação do(a) sócio(a)-administrador(a);

e) certidão de regularidade da situação cadastral do CNPJ;

f) certidão de situação fiscal negativa ou positiva com efeitos de negativa, das Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;

g) certidão negativa de débitos trabalhistas e de regularidade de FGTS;

h) certidão negativa de falência expedida pelo Tribunal de Justiça do local da sede.

§ 1º Nos casos em que o(a) locador(a) for representado por terceira pessoa, física ou jurídica, deverá ser apresentada procuração original, com firma reconhecida, concedendo poderes de administração da locação e de recebimento de valores.

§ 2º Nos casos em que os pagamentos sejam realizados na forma do §1º deste artigo, deverá ser apresentado comprovante de conta corrente bancária, de titularidade própria da mandatária, onde deverão ser efetuados os pagamentos.

§ 3º Nos casos em que a mandatária seja pessoa jurídica, também serão exigidos os documentos previstos no inciso III, alíneas a e d, deste artigo.

§ 4º Nos casos em que o valor da contratação já abranger os encargos incidentais, fica dispensada a necessidade de envio dos documentos previstos no inciso I, alínea e deste artigo.

§ 5º Os documentos poderão ser remetidos fisicamente ou por meio digital, sendo aceitos em modalidade eletrônica, desde que expedidos na forma da legislação pertinente.

§ 6º Nos casos de locação de construção personalizada (LCP) sem participação pública também será exigida declaração, do(a) locador(a), de idoneidade financeira e termo de responsabilidade exclusiva pela execução das edificações ou obras, bem como encargos incidentes.

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

§ 7º Nos casos de locação de construção personalizada (LCP) com participação pública poderão ser exigidos outros documentos, nos termos do processo licitatório.

### Capítulo V Cláusulas Contratuais

**Art. 17.** São obrigatórias as seguintes cláusulas contratuais:

I – dados do(a) locador(a) e locatário(a);

II – descrição do imóvel;

III – prazo de locação;

IV – valor do aluguel, expresso em moeda corrente nacional;

V – forma de pagamento;

VI – forma de reajuste do contrato;

VII – de transferência de obrigações, se existente;

VIII – multa por desistência da locação;

IX – possibilidade de encerramento ou desistência da locação, pela Administração Pública, nos casos em que o imóvel deixe de atender as demandas ou ao interesse público;

X – a possibilidade de que, a critério da Administração Pública, a indenização, quando do encerramento do contrato, seja realizada através do pagamento adicional de até 02 (duas) parcelas do montante mensal do locativo, observando o teto máximo de despesas eventualmente incidentes no caso de execução de obras de reparo.

§ 1º A multa prevista no inciso VIII deste artigo corresponderá, no caso de desistência por parte da Administração Pública, ao valor de meio locativo mensal, e, no caso de desistência por parte do(a) locador(a) ao valor despendido pela Administração Pública para avaliação e análise do imóvel, a ser apurado em expediente conduzido pela

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, e levando em conta eventuais custos de diárias, deslocamentos, encargos e tempo técnico empregado.

§ 2º Os contratos formalizados na modalidade de construção personalizada (LCP) com participação pública conterão cláusula prevendo, ao fim do termo da contratação, o valor de repasse final para a administração pública, se necessário, para reversão da edificação em favor da Defensoria Pública.

§ 3º Poderão ser incluídas outras previsões contratuais, que se mostrem adequadas e pertinentes a plena e adequada execução do contrato e sua adequação à lei e ao processo licitatório, quando incidente.

§ 4º As despesas referidas no inciso X deste artigo levarão em conta o tempo de execução, o custo de deslocamento, o valor de diárias, e o montante de material a ser empregado.

### TÍTULO III

## DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, RENOVAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAIS

### Capítulo I

#### Gestão e Fiscalização do Contrato

**Art. 18.** É de responsabilidade da Unidade de Contratos e Convênios cadastrar e manter atualizadas as informações relativas aos contratos de locação, no sistema informatizado do Estado e no sistema de gestão de contratos adotado pela Defensoria.

**Art. 19.** Compete à Diretoria de Logística:

I – atestar a despesa relativa ao aluguel dos contratos de locação vigentes, para fins de pagamento;

II – atestar as despesas referentes aos encargos estipulados nos ajustes;

III – promover a fiscalização do fiel cumprimento dos termos contratuais;

IV – solicitar ao locador(a) a realização de reparos, alterações ou modificações estruturais, ou a autorização para sua realização pela Defensoria Pública, conforme

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

avaliação realizada pela Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção;

V – no prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do encerramento da vigência contratual, encaminhar o expediente para avaliação do interesse de encerramento, renovação, prorrogação do contrato ou nova contratação.

**Art. 20.** Compete à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial:

I – receber as chaves, preenchendo o respectivo termo;

II – elaborar os laudos e vistorias necessários na contratação, bem como de intercorrências que ocorram durante a execução contratual, ou no momento da renovação;

III – providenciar a ligação de energia elétrica, água e esgoto do imóvel;

IV – fiscalizar a regularidade do Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI), e outras exigências legais dentro de sua competência;

V – providenciar a entrega das chaves, no caso de encerramento do contrato, conforme termo.

### Capítulo II

#### Procedimento de Renovação, Prorrogação e Extinção Contratual

**Art. 21.** No prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do encerramento da vigência contratual, a Diretoria de Logística encaminhará expediente para avaliação do interesse de encerramento, renovação, prorrogação do contrato ou nova contratação, na forma do art. 19, inciso V.

§ 1º O expediente poderá tramitar no mesmo processo administrativo de contratação e fiscalização.

§ 2º O expediente será instruído com:

I – levantamento contendo o termo final do contrato, o valor pago por metro quadrado, a área total, os valores de aluguel e encargos, e o custo total da locação;

II – certidão de inexistência de bens públicos disponíveis;

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

III – certidão da (in)existência de pendências obrigacionais por parte do(a) locador(a), inclusive de natureza estrutural.

§ 3º O feito será distribuído à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, que deliberará, fundamentadamente, sobre:

I – a prorrogação do contrato, estipulando o prazo a ser aplicado;

II – a renovação do contrato, por igual período à contratação original;

III – a extinção do contrato;

IV – a conveniência e oportunidade.

**Art. 22.** Optando a Administração Pública pela prorrogação ou renovação, serão acostados:

I – o despacho contendo a opção administrativa, bem como a conveniência e oportunidade, na forma do art. 21, §3º;

II – os documentos previstos no art. 16, inciso I, alíneas a, f, inciso II, alíneas d, e, f e g, ou inciso III, alíneas d, e, f, g e h;

§ 1º O feito será remetido:

I – à Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, para confecção de parecer técnico de adequação física e estrutural, bem como manutenção dos requisitos do estudo técnico preliminar (ETP), e do artigo 5º, §1º desta Resolução;

II – à Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil para informação sobre a disponibilidade orçamentária e indicação de recurso;

III – à Unidade de Contratos e Convênios para elaboração da minuta contratual;

IV – à Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral para parecer quanto à legalidade da contratação;

V – à Assessoria de Controle Interno, para parecer;

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

VI – à Direção-Geral para subscrição e publicação da Declaração de Inexigibilidade de Licitação.

§ 2º O expediente retornará à Unidade de Contratos e Convênios para coleta das assinaturas e publicação das súmulas.

§ 3º Após, o feito seguirá o curso de gestão e fiscalização contratuais.

**Art. 23.** Optando a Administração Pública pela extinção, o despacho conterà o termo final a ser observado, sendo o feito remetido à Diretoria de Logística para comunicação de desocupação e forma de indenização.

§ 1º A Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção formalizará o estado do imóvel, por laudo, informando os reparos necessários ao restabelecimento do bem.

§ 2º A Defensoria Pública, através de decisão da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, optará, ao fim do contrato, pela realização dos serviços necessários para restabelecer as condições iniciais do imóvel, a indenização ressarcitória do(a) locador(a) pelas obras de reparo, ou, a indenização na forma do art. 17, inciso X desta Resolução.

§ 3º A indenização ressarcitória contempla os custos com materiais, mão de obra e tempo de execução, e será apurada através de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, com base no laudo técnico previsto no art. 23, §1º, a serem coletados pela Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção.

§ 4º No ato de efetiva desocupação do imóvel será coletado termo de devolução das chaves pela Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção.

### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Os casos omissos serão dirimidos pela Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, em consonância com o disposto na legislação federal e estadual correlata à matéria.

Parágrafo único. Nos casos que a omissão afetar atribuição da Defensoria Pública-

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

Geral ou da ordenação de despesas, a dúvida será sanada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral.

**Art. 25.** Fica revogada a Resolução DPGE nº 01/2020.

**Art. 26.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Porto Alegre, 10 de abril de 2025.

**NILTON LEONEL ARNECKE MARIA**  
**Defensor Público-Geral do Estado**

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### ANEXO I

#### CARTA PROPOSTA DE LOCAÇÃO

Senhor(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral do Estado para Assuntos Administrativos,

Venho através desta carta apresentar **PROPOSTA** de locação do seguinte imóvel:

1) Descrição:
2) Endereço:
3) Área privativa (m²):
4) Valor da locação:
5) Valor inclui encargos: ( ) NÃO ( ) SIM
6) SE SIM, quais encargos:
7) Informações oficiais do locador:  NOME: TELEFONE: E-MAIL:

Atenciosamente,

Local e data

(assinatura)

NOME:

CARGO (no caso de Pessoa Jurídica):

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### ANEXO II

#### TERMO DE RECEBIMENTO DAS CHAVES

Expediente nº: \_\_\_\_\_

Contrato nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DECLARO** que, no dia de hoje, **RECEBI** as chaves do imóvel locado, nos termos do Contrato acima identificado, o qual passa a ter efeitos financeiros, estando o imóvel em condições adequadas de ocupação e uso.

Local e data

(assinatura da LOCATÁRIA)

NOME:

CARGO:

(assinatura do/a LOCADOR/A)

NOME:

CARGO (no caso de Pessoa Jurídica):

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### ANEXO III

#### RECIBO DE ENCARGOS DE LOCAÇÃO

Expediente nº: \_\_\_\_\_

Contrato nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECLARO** que, no dia de hoje, **RECEBI** da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL** (CNPJ 74.704.636/0001-50), a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente aos encargos da locação do imóvel relativo ao Contrato acima identificado, nada mais havendo pendente com relação ao mês de referência (\_\_\_\_/\_\_\_\_).

#### Detalhamento da Despesa:

Despesa	Valor
Condomínio	
Outros (especificar)	
TOTAL	

Local e data

(assinatura do/a LOCADOR/A)

NOME:

CARGO (no caso de Pessoa Jurídica):

Disponibilização - 10 de abril de 2025

Publicação - 11 de abril de 2025

## GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

### ANEXO IV

#### TERMO DE DEVOLUÇÃO DAS CHAVES E QUITAÇÃO

Expediente nº: \_\_\_\_\_

Contrato nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CERTIFICO** que, nesta data, procedi à entrega de chaves do imóvel objeto do Contrato acima identificado, estando, a partir deste momento, desocupado, livre e desembaraçado.

(assinatura da LOCATÁRIA)

NOME:

CARGO:

**DECLARO** que, no dia de hoje, **RECEBI** as chaves do imóvel locado, nos termos do Contrato acima identificado, para fins de devolução do bem, considerando-se rescindido o contrato a partir deste momento, dando-se plena e irrevogável quitação, bem como estando o imóvel em condições de habitabilidade, nos termos da vistoria realizada.

Local e data

(assinatura do/a LOCADOR/A)

NOME:

CARGO (no caso de Pessoa Jurídica):