

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2. Sugere-se a adoção da **contratação direta por inexigibilidade através do Art. 74, V, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.**

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o **Art. 74, V, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.**, e o Decreto Municipal nº. 083/2025, e demais normas correlatas.

### 3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **locação de imóvel com a finalidade de abrigar temporariamente setores da SMAG, e Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Vista em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais.**
- 3.2. Trata-se de **contratação direta por inexigibilidade através do Art. 74, V, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.**
- 3.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 083/2025;

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O presente documento manifesta a necessidade de **locação de imóvel** com a finalidade de abrigar temporariamente setores da SMAG, e Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Vista em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais.
- 4.2. O objetivo desta contratação é solucionar a carência de espaço físico destinado a **abrigar temporariamente os setores da SMAG, e Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Vista, em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais**, considerando que esta SMAG tem por competência gerenciar os serviços de manutenção e conservação de prédios públicos municipais conforme preceitua, e ao que determina a Lei nº. 2.690 de 11 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Município nº 6321 de 01 de abril de 2025, que modifica a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista – RR e dá outras providências, e que altera as competências desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas -SMAG, conforme Art. 15º, incisos IX c/c XIV, da mesma lei, in verbis:

*“Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas tem como competências:*

*[...]*

*IX - gerenciar as atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo, permanentes e equipamentos;*

*XIV – gerenciar os serviços de manutenção e conservação de prédios públicos municipais;” grifo nosso.”*

*[...]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**4.3.** Considerando que a Prefeitura Municipal de Boa Vista não dispõem de prédio próprio para servir de abrigo/alojamento provisório/temporário em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais.

**4.4.** O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o suporte necessário, para que as intervenções/reformas e etc. aconteçam sem maiores adversidades.

**4.5. Do Plano de Contratações Anual:**

**4.6.1.** A presente contratação está devidamente planejada no Plano de Contratação Municipal de 2026.

**5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** Trata-se da locação do imóvel situado na Avenida Ville Roy, nº. 5455, Bairro Centro - Boa Vista-RR, Área Construída: aproximadamente 690 m<sup>2</sup>, composição: Prédio com três níveis (térreo, primeiro e segundo piso), além de edícula nos fundos, destinado abrigar temporariamente setores da SMAG, e Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Vista em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais.

**5.2.** A escolha do referido imóvel fundamenta-se em suas características específicas e em sua localização estratégica, considerada essencial para o adequado desenvolvimento das atividades desta Secretaria.

**5.3.** A contratação será realizada **por inexigibilidade de licitação**, com fundamento na **Lei Municipal nº 2.690, de 11 de março de 2025**, e em conformidade com o disposto no **art. 74, inciso V, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista tratar-se de imóvel único capaz de atender, de forma plena, às necessidades da Administração.

**5.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.4.1.** O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos na forma dos Artigos 106 c/c 107 da Lei nº 14.133/2021, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos Artigos 106 c/c 107 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Locação do imóvel situado na Rua Avenida Ville Roy, nº. 5455, Bairro Centro – Boa Vista-RR, Área Construída: aproximadamente 690 m<sup>2</sup>, composição: Prédio com três níveis (térreo, primeiro e segundo piso), além de edícula nos fundos, (vide LAUDO DE AVALIAÇÃO Nº. 222/2025, emitido pela HEMUR NUP: 9.658956/2025), devidamente adequado às necessidades da SMAG.

**6.2.** Escritura pública ou registro e averbação do imóvel atualizada em nome do proprietário ou procuração emitida pelo proprietário lhe dando poderes de locação e uso;

**6.3.** Certidões Negativas de Tributos Federais, Estadual, Municipal, Trabalhista, CRF- FGTS e Certidão de Distribuição de Ação Concordata e Falências;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



- 6.4.** Habite-se do imóvel ou Declaração da Secretaria Municipal de Obras-SMO, demonstrando a regularidade para habitação no imóvel;
- 6.5.** Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente ou documento equivalente de acordo com a regulamentação do Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima;
- 6.6.** Declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica;
- 6.7.** Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto;
- 6.8.** Certidão negativa de débitos (IPTU e Coleta de lixo);
- 6.9.** 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;
- 6.10.** Declaração de que o Proprietário do imóvel não é servidor ou dirigentes do município de Boa Vista - RR, ou responsável pela contratação.
- 6.11.** A locação do imóvel será realizada de forma continuada com contratação realizada por inexigibilidade de licitação, haja vista serem as características da sua locação, a localização essencial ao desenvolvimento das atividades desta SMAG, como bem fundamentada na **Lei nº. 2.690 de 11 de março de 2025**, tal permissiva tem como base o Art. 74,V, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.
- 6.12. Da Subcontratação:**
- 6.12.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da quantidade a ser adquirida e a baixa complexidade.
- 6.12.2.** A subcontratação envolve custos adicionais, e para uma quantidade baixa de itens a serem adquiridos, não é viável a subcontratação.
- 6.12.3.** Ao lidar diretamente com o fornecedor a Secretaria passa a ter um controle direto sobre a qualidade do serviço a ser prestado, garantindo que atendam aos padrões de segurança e durabilidade necessários para o uso público.
- 6.13. Da Garantia Contratual:**
- 6.13.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, isso porque, no que pese mencionada garantia pode ser exigida, em cada caso, a critério da autoridade competente, e o contexto e objeto da presente demanda não torna viável;
- 6.13.2.** A natureza do objeto em questão, sugere um baixo risco de inadimplemento por parte do fornecedor. Dificilmente a empresa prestadora de serviços deixará de cumprir com suas obrigações em relação a um contrato de valor tão reduzido e de escopo tão simples;
- 6.13.3.** A complexidade do serviço é mínima, o que diminui a probabilidade de ocorrência de problemas que demandam a utilização da garantia. A garantia contratual pode ser considerada redundante, uma vez que qualquer eventual problema seria detectado e resolvido dentro do prazo legal de garantia estabelecido por lei.
- 6.14. Da Sustentabilidade:**
- 6.14.1.** Aplica-se ao presente processo, no que couber, as disposições estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**6.14.2.** As boas práticas de sustentabilidade deverão ser adotadas pelo locatário na utilização do imóvel locado, baseadas na otimização e economia de recurso e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do consumo de energia elétrica, água, separação de lixos secos e molhados, entre outras ações sustentáveis;

**6.14.3.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

**6.15. Das Condições das Propostas:**

**6.15.1.** Proposta comercial contendo o objeto, unidade de medida, valor unitário, valor total, validade da proposta, dados bancários e declaração de que todos os custos diretos e indiretos estão embutidos no valor da proposta.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O imóvel deverá ser recebido em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da ordem de entrega pela CONTRATADA.

**7.1.1.** Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, as razões respectivas, com pelo menos **10 (dez) dias úteis** de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de entrega, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**7.2.** O locador disponibilizará ao locatário acesso ao imóvel para emissão de laudo de vistoria por servidor técnico da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, que fará avaliação das condições gerais e situação do imóvel antes da ocupação;

**7.3.** Quando por ocasião da saída, na desocupação e entrega do imóvel ao locador, a EMHUR deverá realizar laudo de vistoria demonstrando a situação do imóvel no ato da entrega;

**7.4.** Ambos os laudos devem ser anexados ao processo administrativo de locação e servirão para determinar o real estado do imóvel na entrada e na saída;

**7.5.** O Termo de Recebimento do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato, no ato de recebimento das chaves;

**7.6.** O Termo de Devolução do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato quando da desocupação do imóvel ao final do Contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento em que será dada a quitação de todas as obrigações advindas do Contrato;

**7.7.** O relatório deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato;

**7.8.** A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**7.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

**7.10.** Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

**7.11.** O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



**7.12.** Aplicar-se-á à locação as disposições da lei nº 8.245/91 do inquilinato e a lei nº 14.133/2021 de licitações e contratos administrativos;

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Vigência e condições do contrato**

**8.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**8.1.2.** A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

**8.1.3. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos na forma dos Artigos 106 c/c 107 da Lei nº 14.133/2021, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos Artigos 106 c/c 107 da Lei nº 14.133/2021.**

**8.1.3.1** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

### **8.2 – Do Reajuste em Sentido Estrito**

**8.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preços;

**8.2.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**8.2.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**8.2.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro dos reajustamentos eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

**8.2.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.2.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.2.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.2.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

**8.2.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**8.2.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

### **8.3. Da Extinção Contratual**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**8.3.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**8.3.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**8.3.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

**8.3.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.3.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**8.3.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**8.3.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**8.3.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**8.3.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.3.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.3.5.3.** Indenizações e multas.

**8.3.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**8.3.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **8.4. Das Alterações**

**8.4.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.4.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**8.4.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**8.4.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5. Das Obrigações do Locatário/Contratante**

**8.5.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.5.2.** Notificar por escrito a contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido;

**8.5.3.** Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;

**8.5.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21;

**8.5.5.** Fiscalizar o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21;

**8.5.6.** Efetuar o pagamento do aluguel mensal à Contratada em conformidade com o disposto no **item 9**;

**8.5.7.** Efetuar o pagamento relativo as despesas de telefone, energia elétrica, água e esgoto até os respectivos vencimentos;

**8.5.8.** Levar ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a ele incumbida, bem como eventuais turbações de terceiros;

**8.5.9.** Realizar a imediata reparação de danos verificados no imóvel provocados pelos seus agentes;

**8.5.10.** Restituir o imóvel ao término do prazo de locação no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

**8.5.11.** Comunicar previamente ao locador qualquer alteração física que pretenda realizar no imóvel.

**8.5.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

**8.5.13.** As despesas de energia elétrica, água/esgoto, e IPTU, são de responsabilidade do Locatário e serão assumidas após o recebimento do imóvel.

**8.5.14.** Quando do recebimento do imóvel as despesas de energia elétrica, água/esgoto, e IPTU deverão estar em dia junto aos seus respectivos órgãos responsáveis.

**8.5.15.** Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

**8.5.16.** Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, 1991.

**8.6. Das Obrigações do Locador/Contratado**

**8.6.1.** Cumprir todas as exigências constantes neste Termo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**8.6.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilização a fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante;

**8.6.3.** Pagar impostos, taxas e multas que incidam ou venham incidir sobre o imóvel;

**8.6.4.** Fornecer mensalmente o recibo/nota fiscal do valor a ser pago pelo locatário referente ao aluguel do imóvel;

**8.6.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**8.6.6.** Entregar, em perfeito estado de funcionamento, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica.

**8.7. Das Infrações e Sanções Administrativas:**

**8.7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.7.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**e) Multa:**

**e.1).** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**e.4)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.7.1.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.5)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.7.1.**, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contrato.

**b.6)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.7.1.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

**b.7)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.7.1.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**b.8)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **8.7.1.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**8.7.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante;

**8.7.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**8.7.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**8.7.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**8.7.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.7.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.7.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.7.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

**8.7.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**8.7.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



**8.7.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**8.7.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**8.8. Do Gestor do CONTRATO:**

**8.8.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades;

**8.8.2.** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**8.8.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência;

**8.8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

**8.8.5.** O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.8.6.** O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**8.8.7.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO.

**8.9. Da fiscalização do contrato:**

**8.9.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

**8.9.2.** O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.9.3.** O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**8.9.4.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO.



## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1.** O objeto será medido de forma mensal através de relatório da fiscalização atestando a utilização do imóvel.

**9.2.** Do recebimento do imóvel:

**9.2.1.** O imóvel deverá ser recebido provisoriamente, no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, com o recebimento das chaves do imóvel pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante Laudo de Vistoria de Entrada (LVE) e termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.2.2.** O recebimento provisório deverá verificar se o imóvel possui todas as características constantes na especificação do imóvel desejado, estando em plenas condições de uso.

**9.2.3.** O imóvel será recebido definitivamente no **prazo de 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor/fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**9.2.4.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.2.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9.3. Da Liquidação

**9.3.1.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento.

**9.3.2.** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

**9.3.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) **dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

**9.3.4.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.3.5.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**9.3.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



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

**9.3.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.3.8.1** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

**9.3.8.1.1.** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

#### **9.4. Do Prazo e Forma Pagamento:**

**9.4.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até o **30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

**9.4.2.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta- corrente indicado pelo CONTRATADO;

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

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

**9.4.4.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.4.4.2.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**10.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente conforme Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **11. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

**11.1.** Conforme expressamente previsto no art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



*“Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.”*

**11.2.** Considerando a indisponibilidade de imóveis de domínio público, com as especificações que atendam as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SMAG.

**11.3.** A razão da escolha do Lacadador abaixo identificado deu-se em razão das características de está localizado em área central do município de Boa Vista, considerando a Localização estratégica, em área central, facilitando a logística e a operacionalidade dos serviços, disponibilidade de espaço adequado e exclusivo para abrigar temporariamente setores da SMAG, e Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Vista em virtude de intervenções estruturais em suas sedes originais, reduzindo riscos de danos e/ou maiores adversidades, e considerando que a presente contratação é de suma importância, principalmente em detrimento ao que preceitua, otimização da gestão dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos municipais, assegurando maior eficiência nas atividades e competência desta Secretaria, e ao que determina a **Lei nº. 2.690 de 11 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Município nº 6321 de 01 de abril de 2025**, que modifica a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista – RR e dá outras providências, e que altera as competências desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas -SMAG, conforme **Art. 15, incisos IX e XIV**, da mesma lei, *in verbis*:

*Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas tem como competências:*

[...]

*IX - gerenciar as atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo, permanentes e equipamentos;*

*XIV – gerenciar os serviços de manutenção e conservação de prédios públicos municipais;” grifo nosso.*

[...]

**11.4.** A Administração pública possui a discricionariedade de buscar para locação um imóvel que se mostre conveniente e que atenda a todas as finalidades da secretaria que necessita do imóvel. Não bastante a isso é dever da administração pautar-se nos princípios que regem a administração pública principalmente os da conveniência, oportunidade, economicidade e legalidade, no caso em apresso, a administração pública por meio da avaliação prévia anexa aos autos o LAUDO DE AVALIAÇÃO Nº. 222/2025, realizada pela EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABOTACIONAL – HEMUR, descreve o imóvel, bem como, junta fotos, referente as condições do imóvel a ser locado, apresentando se perfeitamente ajustado as necessidades e demandas desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG.

#### **11.5. DADOS DO BEM IMÓVEL**

##### **11.5.1. Características do Imóvel**

**11.5.1.1.** O imóvel em questão está localizado na Rua Avenida Ville Roy, nº. 5455, Bairro Centro – Boa Vista-RR, Área Construída: aproximadamente 690 m<sup>2</sup>, composição: Prédio com três níveis (térreo, primeiro e segundo piso), além de edícula nos fundos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



## 12. JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE:

**12.1.** Destacamos que a Nova Lei de Licitações 14.133/2021, em seu art. 74, V, §5º, a administração pública tem a discricionariedade de buscar para locação um imóvel que se mostre conveniente e que atenda a todas as finalidades do setor que necessita do imóvel. No caso em apresso, a administração por meio de consultas e visitas a outros prédios e pela avaliação prévia (anexa aos autos) realizada pela EMHUR, descreve através de fotos as condições do imóvel a ser locado, apresentando-se perfeitamente ajustado as necessidades e demandas desta SMAG.

**12.2.** O fornecedor foi selecionado em razão do tamanho, espaço, localização e necessidade por parte desta SMAG.

## 13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

**13.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

### 13.1.1. Habilitação Jurídica

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

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

**c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**g) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

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



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

**13.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme Inscrição Estadual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**13.1.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**13.1.2.2.** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

**13.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

**13.1.4. Documentação do imóvel:**

- a) Escritura pública ou registro e averbação do imóvel atualizada em nome do proprietário ou procuração emitida pelo proprietário lhe dando poderes de locação e uso;
- b) Habite-se do imóvel ou Declaração da Secretaria Municipal de Obras-SMO, demonstrando a regularidade para habitação no imóvel;
- c) Declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica com cópia da última conta;
- d) Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto com cópia da última conta;
- e) Certidão negativa de débitos (IPTU e Coleta de lixo);
- f) Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente ou documento equivalente de acordo com a regulamentação do Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 362 1750 / (95) 98412 1851 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



- 13.1.4.1.** 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;
- 13.1.4.2.** Proposta comercial contendo o objeto, unidade de medida, valor unitário, valor total, validade da proposta de 60 dias, dados bancários e declaração que todos os custos diretos e indiretos estão embutidos no valor da proposta;
- 13.1.4.3.** Declaração para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;
- 13.1.4.4.** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade LOCATÁRIA em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.1.4.5.** Declaração que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade LOCATÁRIA;
- 13.1.4.6.** Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.
- 13.1.4.7.** Como condição para a habilitação da contratação direta, deverá ser verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a pesquisa realizada no:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 13.1.4.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 13.1.4.9.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 13.1.4.10.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.1.4.11.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 13.1.4.12.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 13.1.4.13.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 13.1.4.14.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.1.4.15.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.1.4.16.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O valor estimado para a contratação é **no valor anual de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, com valor **mensal de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 020601

**Funcional Programática:** 04.122.0012.2023

**Elementos de Despesa:** 33.90.39.00.

**Fonte de Recurso:** 001 (Recursos Próprios)

#### **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

**16.2.** A empresa vencedora, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21;

**16.3.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, data constante no sistema.

**Elaborado por:**

*(assinatura eletrônica)*

**WELITON DA SILVA LIMA**

Assessor - SA/SMAG

**Aprovado por:**

*(assinatura eletrônica)*

**MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



### ANEXO I

#### 1. Quadro da estimativa da locação:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	4316	<b>Locação de Imóvel:</b> <b>Endereço:</b> Avenida Ville Roy, nº. 5455, Bairro Centro – Boa Vista-RR Área Construída: aproximadamente 690 m². <b>Composição:</b> Prédio com três níveis (térreo, primeiro e segundo piso), além de edícula nos fundos.	Serviço	12	25.000,00	300.000,00
<b>Total Anual R\$</b>						<b>300.000,00</b>

