

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. 049/2024, e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto ***Locação de imóvel para a instalação da sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, que atualmente funciona no Palácio 9 de julho.***

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 049/2024;

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente documento manifesta a necessidade de ***locação de imóvel para a instalação da sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, e demais unidades da Administração, que atualmente funcionam no Palácio 9 de julho.***

4.2. O objetivo desta contratação é solucionar a carência de espaço físico destinado ao funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, e demais unidades da Administração, que atualmente funcionam no Palácio 9 de julho.

4.3. Considerando que a Prefeitura Municipal de Boa Vista não dispõe de prédio próprio para abrigar as instalações da sede da SMAG, conforme consulta realizada ao Departamento de Patrimônio e Imóveis – DPI.

4.4. O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, que atualmente funcionam no Palácio 9 de julho.

4.5. Vale salientar que parte da estrutura física e de pessoal da SMAG, se encontra no Palácio 9 de julho, e parte se encontram em prédios locados por esta SMAG.

4.6. Do Plano de Contratações Anual:

4.6.1. Objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, exercício 2025.



5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Locação de imóvel situado na rua da Siriguelaireira, lote nº. 307, quadra nº. 597, Bairro: Caçari, na Cidade de Boa Vista – RR, medindo Área Edificada: 789,22 m², para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, para a instalação da sede da SMAG, que atualmente funciona no Palácio 9 de julho, por **inexigibilidade de licitação**, visto que o imóvel pretendido para locação seja o único que atenda às necessidades da administração, considerando os **ditames do Art. 74, V, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Documentação do imóvel:

- a) Cópia do título definitivo ou da certidão de registro do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada da certidão de registro do imóvel, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, a serem avaliados no caso concreto;
- b) 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;
- c) Habite-se do imóvel ou Declaração da Secretaria Municipal de Obras-SMO, demonstrando a regularidade para habitação no imóvel;
- d) Declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica;
- e) Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto;
- f) Certidão negativa de débitos (IPTU e Coleta de lixo);
- g) Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente ou documento equivalente de acordo com a regulamentação do Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima;

6.2. 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;

6.3. 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.

6.4. Da Subcontratação:

6.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da quantidade a ser adquirida e a baixa complexidade.

6.4.2. A subcontratação envolve custos adicionais, e para uma quantidade baixa de itens a serem adquiridos, não é viável a subcontratação.

6.4.3. Ao lidar diretamente com o fornecedor a Secretaria passa a ter um controle direto sobre a qualidade dos carros de carga adquiridos, garantindo que os produtos atendam aos padrões de segurança e durabilidade necessários para o uso público.

6.5. Da garantia contratual:

6.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação 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;



6.5.2. A natureza do objeto em questão, sugere um baixo risco de inadimplemento por parte do fornecedor. Dificilmente a empresa contratada deixará de cumprir com suas obrigações em relação a um escopo tão simples;

6.5.3. A complexidade do serviço é mínima, o que diminui a probabilidade de ocorrência de problemas que demandam a utilização da garantia. Defeitos ou problemas no prédio a ser locado, podem ser facilmente identificados no momento da entrega. 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;

6.5.4. A exigência de garantia de contratação no presente caso pode aumentar os custos, e consequentemente aumentando os custos ao Município.

6.6. Da sustentabilidade:

6.6.1. Aplica-se ao presente processo, no que couber, as disposições estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

6.6.2. 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;

6.6.3. 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;

6.5. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

6.5.1. 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;

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. Comporá o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor(a) engenheiro(a) do Locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter fotografias, bem como ser conclusivo quanto a aprovação das instalações a serem ocupadas;



7.7. 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;

7.8. Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

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

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

7.9.1. 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 **12 (doze) meses contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM**, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 c/c o Artigo 109 do Decreto Municipal 049/2024.

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

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 rege-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).

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

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 Decreto Municipal nº 049/2024, e 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 o Decreto Municipal nº 049/2024 e 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

8.6.1. Cumprir todas as exigências constantes neste Termo;

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 focais 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 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. Providenciar a atualização anual do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

8.6.7. 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. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

8.7.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.1333/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

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.

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

a) advertência;



b) multa;

b.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;

b.2). Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.3) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b.4) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.6.2.**, de 10% (dez por cento) sobre o do valor do Contrato.

b.5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.6.2.**, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contratado.

b.6) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.6.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

b.7) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.6.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

b.8) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **8.6.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

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 à Administração;

8.7.4. Na aplicação das sanções serão observadas:

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 a Administração Pública;

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

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

8.7.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

8.7.7. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;



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) 3621 1750 | E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br



8.7.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do **caput**, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

8.7.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

8.7.11. - Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

8.7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento;

8.7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

8.7.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

8.7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

8.7.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.7.17. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 138, § 4º do Decreto Municipal nº 162/2023);



8.7.18. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

8.7.19. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

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. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

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 (art. 17, do Decreto Municipal nº 049/2024);

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, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

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, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024/2024;

8.9.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.9.6. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

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 técnico e 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 ou comissão designada pela autoridade competente, 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, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

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. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

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;

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. (artigo 139, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

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.

9.3.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.3.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.3.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.3.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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*:

“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 Lacedor abaixo identificado deu-se em razão das características de instalações por ser um prédio novo, de primeiro uso, com salas amplas que comportarão os departamentos previamente planejados para serem instalados, levando-se em conta o espaço para acomodar as instalações e funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SMAG..

11.4. A localização do imóvel de fácil acesso, proximidade ao sistema de transporte coletivo, próximo a uma das avenidas principais da cidade.

11.5. O Imóvel está livre desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas.

11.6. Os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estão em perfeitas condições considerando o prédio ser novo.

11.7. 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 bastando 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. 293/2024, 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.

11.8. DADOS DO BEM IMÓVEL

11.8.1. Características do Imóvel

11.8.1.1. Edifício urbano comercial, novo, de esquina, com as seguintes medidas e características:

Frente: 17,27m + 5,00m = 22,27m para a Rua da Sirigueleira;

Fundos: 17,27m + 5,00m = 22,27m para a Travessa T-3/A;

Lado Direito: 5,00m + 24,72m + 5,00m = 34,72m para a Rua Flores Cordovil; e

Lado Esquerdo: 34,79m para o Lote 15



a) Perfazendo a área total de 773,99m² (terreno) e 789,22m² (construção), documentado (Matrícula CRI nº 22.025, com todo o piso em porcelanato, paredes emassadas e pintadas, forro em gesso com lâmpadas led embutidas, 9 (nove) vagas de estacionamento, e incluindo ainda:

- a1)** 2 (duas) escadas caracóis no corredor lateral (Lado Esquerdo);
- a2)** 3 (três) mezaninos c/ lavabo e porta interna de acesso;
- a3)** 5 (cinco) paredes em drywall;
- a4)** fechamento em vidro temperado do hall de acesso às salas do térreo;
- a5)** 150 (cento e cinquenta) pontos de rede e tomadas distribuídas, localizadas conforme necessidade

do órgão.

11.8.2. Dados do Locador: C3A EMPREENDIMENTOS, CNPJ: 08.955.446/0001-81, situado na Av. Nossa Senhora da Consolata, nº. 2326, Bairro São Vicente, Boa Vista-RR, CEP: 69.303-465, Contatos (95) 99110-7680 / 98100-3778 / 99972-2558 – e-mail: c3a2007@gmail.com.

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 as 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 demanda desta SMAG.

12.2. O fornecedor foi selecionado em razão do tamanho, espaço e localização.

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. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

13.1.2.3. 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. Pessoa Física:

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) Cópia da do Certificado Pessoa Física (CPF);
- c) Procuração dando poderes para realizar a locação (se for o caso);

13.1.5. Documentação do imóvel:

- a) Cópia do título definitivo ou da certidão de registro do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada da certidão de registro do imóvel, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, a serem avaliados no caso concreto;
- b) 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;
- c) Habite-se do imóvel ou Declaração da Secretaria Municipal de Obras-SMO, demonstrando a regularidade para habitação no imóvel;
- d) Declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica;
- e) Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto;
- f) Certidão negativa de débitos (IPTU e Coleta de lixo);
- g) Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente ou documento equivalente de acordo com a regulamentação do Corpo de Bombeiros do Estado de Roraima;

13.1.6. 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;

13.1.7. 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;

12.1.8. 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;

13.1.9. 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.

13.1.10. Declaração que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade LOCATÁRIA;

13.1.11. Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

13.1.12 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);



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

13.1.13. 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.

13.1.14. 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.

13.1.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.16 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.1.17 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.1.18 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.1.19 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.1.20 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.

13.1.21. 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 total de R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais)**, com valor **mensal de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro 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: 04.122.0012.2.023

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



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) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



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)

LILYAMARA LIMA VILHENA

Superintendente de Administração

Aprovado por:

(assinatura eletrônica)

GLÓRIA MARIA SOUTO MAIOR COSTA LIMA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
-em exercício-



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 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



ANEXO I

<i>Item</i>	<i>CATSER</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unid de Medida</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor Mensal R\$</i>	<i>Valor Anual R\$</i>
1	4316	Locação de Imóvel situado na rua da Sirigueira, lote nº. 307, quadra nº. 597, Bairro: Caçari, na Cidade de Boa Vista – RR, medindo Área Edificada: 789,22 m ²	Serviço	12	44.000,00	528.000,00

