EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROSPECÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2026

Processo Administrativo nº 6-3226/2026

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário no Município de Buritis/RO, com vistas à **Futura locação de imóvel para instalação de Unidade Administrativa da Secretária Municipal de Administração, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano no município de Buritis**, que atendam aos requisitos deste Edital e de seus anexos.

1.2. As especificações previstas constituem requisitos mínimos para a prospecção e não impedem a apresentação de imóveis com características adicionais, desde que atendam às necessidades administrativas. Este chamamento destina-se exclusivamente à pesquisa e prospecção do mercado, não caracterizando licitação, adjudicação ou compromisso de contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A prospecção justifica-se pela necessidade de disponibilizar espaço físico amplo, coberto, fechado e seguro, para produção, montagem, preparação, guarda e conservação de ornamentações e decorações utilizadas pelo Município de Buritis/RO em eventos festivos, datas comemorativas, atividades cívicas, campanhas e outras ações municipais (como a fabricação e armazenamento da decoração natalina).

2.2. Pretende-se identificar imóvel com área construída superior a 380 m², espaço para oficina e depósito, instalações elétricas e hidrossanitárias funcionais, no mínimo 02 (dois) banheiros e acesso adequado a caminhões para carga e descarga, de modo a preservar o patrimônio público e permitir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Administração.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O chamamento e eventual contratação observarão, no que couber:

3.1.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 18, 51 e 74, inciso V e § 5º;

3.1.2. O Decreto Municipal nº 13.509/2023 de Buritis/RO, naquilo que for aplicável à instrução e ao procedimento;

3.1.3. A Lei Federal nº 8.245/1991, relativamente à locação de imóveis urbanos, observadas as normas de direito público aplicáveis;

3.1.4. O Estudo Técnico Preliminar do Processo nº 6-3226/2026 e o Termo de Referência, ID nº 867491, que fundamentam os requisitos da necessidade administrativa;

3.1.5. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022 e o modelo da Advocacia-Geral da União, como referências orientativas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. Os requisitos mínimos e as características desejáveis constam do **Anexo I – Quadro de Requisitos** do Imóvel, elaborado em conformidade com o Termo de Referência do Processo nº 6-3226/2026.

4.2. O imóvel deverá estar concluído e ser entregue desocupado, seguro, coberto e fechado, com condições de funcionamento de oficina e armazenamento e com as instalações em estado adequado de uso. Eventuais adequações serão previamente examinadas e autorizadas pela Administração.

4.3. A utilização pretendida deverá ser compatível com as regras municipais de uso e ocupação do solo, acessibilidade, segurança, cuja documentação e adequação serão verificadas durante as avaliações e antes da contratação.

5. DO LEIAUTE

5.1. A proposta deverá descrever a distribuição interna dos ambientes disponíveis para oficina, preparação e fabricação de ornamentações e para depósito e conservação dos materiais, demonstrando a funcionalidade para a finalidade prevista.

5.2. Para avaliação da adequação do espaço, deverão ser verificadas as seguintes condições:

5.2.1 Existência de área construída superior a 380 m², com dimensões e circulação compatíveis com as atividades previstas;

5.2.2 Possibilidade de instalação e utilização simultânea de oficina e depósito, com circulação segura de pessoas, ferramentas e materiais;

5.2.3 Instalações elétricas e hidrossanitárias em boas condições, iluminação, ventilação e ao menos 02 (dois) banheiros;

5.2.4 Acesso compatível com a entrada, saída, carga e descarga de caminhões, considerando os materiais e estruturas transportados.

5.3. A Secretaria Municipal de Administração poderá realizar vistoria prévia, solicitar planta baixa, croqui, fotografias ou informações técnicas adicionais e verificar, em diligência, as condições efetivas do imóvel.

5.4. A identificação de ajustes necessários não gera obrigação de contratação, devendo sua viabilidade, prazo e responsabilidade ser avaliados antes de qualquer decisão.

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão recebidas até [**03/12/2026**], às [**11h:00min**] (horário local de Buritis/RO), no endereço Rua São Lucas, nº 2476, setor 06, CEP 76.880-000, Buritis-RO na Sala da Superintendência de Licitação e Contratação - SLC, pessoalmente ou enviada tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado das seguintes formas: ***"Proposta para Locação de Imóvel"*** podendo também ser encaminhadas ao e-mail institucional [cpl@buritis.ro.gov.br], **desde confirmado recebimento por telefone (69) 99991-2637**.

6.1.1. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item acima ou por meios que não os acima previstos.

6.1.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

6.2. A proposta deverá ser legível, conter identificação do imóvel, endereço, área construída, valor mensal pretendido, prazo de disponibilização e condições essenciais da oferta, conforme Anexo 3.

6.3. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou por representante com poderes de representação, admitida a participação de pessoa física ou jurídica com legitimidade para ofertar a locação.

6.4. A validade mínima da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados do encerramento do recebimento, admitida a prorrogação mediante concordância expressa do interessado. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.5. As propostas serão examinadas pela Secretaria Municipal de Administração e a vistoria do imóvel feita pela comissão do setor de engenharia, observando os requisitos do Anexo 1, a adequação funcional, a situação do imóvel e as condições econômicas. Será produzido relatório com os imóveis prospectados e a indicação motivada dos que atendem aos requisitos.

6.6. A equipe responsável poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos e documentos complementares, visitar imóveis, solicitar registros fotográficos e promover avaliações técnicas, preservada a isonomia entre os interessados.

6.7. O resultado da prospecção será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e, conforme aplicabilidade e disponibilidade do sistema, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem que a divulgação constitua compromisso de contratação.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. Concluída a prospecção, a Administração poderá realizar avaliação técnica e laudo de avaliação do imóvel, pela comissão a fim de comprovar a compatibilidade do preço com o mercado e a adequação do espaço.

7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o Secretaria Municipal de Administração - SEMA, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender Secretaria Municipal de Administração - SEMA o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

7.4. Os interessados serão comunicados sobre diligências ou providências que lhes digam respeito, sem direito à seleção, adjudicação ou indenização pela participação neste chamamento.

7.5. Conforme o Termo de Referência, o imóvel deverá estar disponível para ocupação no prazo pretendido de 05 (cinco) dias, contado da formalização contratual, desde que se encontre apto ao uso, desocupado e com os requisitos exigidos. Eventuais ajustes do prazo dependerão de justificativa e aprovação da Administração.

7.5.1. Os efeitos financeiros da futura locação somente terão início após entrega do imóvel apto ao uso e recebimento formal pela Administração, nas condições estabelecidas no respectivo contrato.

7.6. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

7.6.1. Certidões negativas de débitos juntos ás Fazendas Federal, Estadual e municipal;

7.6.2. Certidão negativa de débitos municipal do imóvel;

7.6.3. Cópia da carteira de identidade e CPF;

7.6.4. Declaração de quitação das últimas contas de energia (podendo ser as últimas faturas);

7.6.5. Contrato de compra e venda do imóvel, escritura pública ou documento equivalente registrado em cartório;

7.6.6. Certidão cível e criminal (tribunal da justiça estadual);

7.6.7. Declaração de que não é servidor público da Prefeitura Municipal de Buritis (conforme art. 14 inciso IV da lei 14.133/2021);

7.6.8. Terno de habite-se do imóvel;

7.6.9. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURIDICA;

7.6.10. Ato constitutivo, contrato social, estatuto social, requerimento de empresário ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, conforme a natureza jurídica da pessoa jurídica.

7.6.11. Cópia da carteira de identidade e CPF dos sócios.

7.6.12. Certidões negativas de débitos junto ás fazendas federal, estadual, e municipal;

7.6.13. Certidão negativa de débitos municipal do imóvel;

7.6.14. Contrato de compra e venda do imóvel, escritura pública do imovel ou documento equivalente registrado em cartório;

7.6.15. Declaração de quitação das últimas contas de energia, água, esgoto do referido imóvel (podendo ser as últimas faturas);

7.6.16. Certidão de FGTS.

7.6.17. Certidão cível e criminal (tribunal de justiça estadual).

7.6.18. Declaração de que não é servidor público da Prefeitura Municipal de Buritis (conforme art. 14 inciso IV da lei 14.133/2021).

7.6.19. Termo de habite-se do imóvel.

7.7. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 7.5, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da **Secretaria Municipal de Administração** a documentação do item 7.6 e subitens será analisada pela agente de contratação e equipe de apoio.

7.7.1. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

7.7.2. Plantas, croquis, memoriais descritivos e documentos técnicos complementares poderão ser exigidos conforme a necessidade de avaliação do imóvel e de sua utilização.

7.7.3. O proponente deverá informar as adequações necessárias e os respectivos prazos de execução, para avaliação de viabilidade pela Administração antes de qualquer contratação.

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

8.1. A entrega provisória ocorrerá mediante disponibilização das chaves, com o imóvel desocupado, em condições adequadas de higiene, segurança, conservação e funcionamento, para vistoria e conferência dos requisitos previstos neste Edital.

8.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Anexo 1 deste Edital e na proposta da proponente.

8.2. Confirmadas as condições descritas nos itens 8.1 e 8.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela **Secretaria Municipal de Administração**.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A Secretaria Municipal de Administração designará formalmente gestor e fiscal do futuro contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, registro de ocorrências e verificação das responsabilidades contratuais.

9.2. As providências que ultrapassarem a competência dos responsáveis pela fiscalização serão submetidas ao secretario de administração, mediante registro e justificativa.

10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. A **Secretaria Municipal de Administração**, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

10.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pela **Secretaria Municipal de Administração**, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.

10.3. Os equipamentos e bens móveis instalados pelo Município poderão ser retirados ao encerramento da locação, observada a obrigação de restituição do imóvel nas condições contratualmente previstas.

10.4. Encerrada a locação, o imóvel será devolvido de acordo com as condições registradas na vistoria inicial e nas cláusulas contratuais, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A futura contratação dependerá da aprovação dos documentos e da demonstração de que o imóvel atende aos requisitos técnicos, legais e econômicos definidos no processo.

11.2. O prazo inicial de vigência pretendido para eventual contrato de locação será de 12 (doze) meses, conforme o Termo de Referência, admitida prorrogação mediante justificativa, vantajosidade e concordância das partes, observada o prazo limite de acordo com o artigo 585 do decreto municipal 13.509/2023.

11.2.1. Os efeitos financeiros somente se iniciarão com a disponibilização efetiva do imóvel em condições de uso, após vistoria e termo de recebimento.

11.3. A prorrogação contratual dependerá de comprovação do interesse público, manutenção da vantagem econômica e atendimento dos requisitos administrativos e jurídicos, inclusive:

11.3.1.1. Relatório sobre a execução e a utilização do imóvel, indicando a regularidade da locação;

11.3.1.2. Justificativa escrita da necessidade de continuidade e da vantagem de manter o imóvel;

11.3.1.3. Manifestação expressa do locador acerca da prorrogação; e

11.3.1.4. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

11.3.2. A participação no chamamento não assegura ao interessado direito à contratação ou à prorrogação de futuro contrato.

11.3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.3.4. As restrições decorrentes de sanções administrativas deverão ser verificadas à luz da legislação aplicável e de sua abrangência.

11.3.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **90** (**noventa**) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As despesas de eventual locação correrão por conta de dotação orçamentária a ser indicada na instrução da contratação. A divulgação deste chamamento não constitui reserva, empenho ou autorização de despesa.

12.2. A Secretaria Municipal de Administração pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, água tratada, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

12.3. O LOCADOR deverá arcar com os tributos e encargos incidentes sobre a propriedade do imóvel, inclusive IPTU e taxas correlatas.

13. ANEXOS

13.1. Constituem anexos deste Edital, integrando-o para os fins deste chamamento:

a) Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel;

b) Anexo 2 – Modelo de Credencial;

c) Anexo 3 – Modelo de Proposta;

d) Anexo 4 - Termo de Referência;

ANEXO 1

QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

(Quadro adaptado ao Termo de Referência do Processo nº 6-3226/2026)

1 – REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS AO IMÓVEL

As propostas deverão apresentar informações suficientes para verificar os requisitos mínimos de área, estrutura, instalações, segurança e logística, podendo ser complementadas por diligência:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1	Endereço completo do imóvel, identificação do proprietário e área construída declarada.
1.2	Preço mensal do aluguel e valor proposto para o período de 12 meses.
1.3	Comprovação da propriedade ou legitimidade para oferecer o imóvel para locação.
1.5	Área construída superior a 380 m², com espaço amplo, coberto e fechado.
1.6	Área compatível com oficina de criação, corte, fabricação, preparação e montagem de ornamentações.
1.7	Área para depósito, guarda, armazenamento e conservação de estruturas, ferramentas e materiais.
1.8	Cobertura e estrutura em condições adequadas, sem danos ou riscos aparentes para pessoas e bens.
1.9	Instalações elétricas e hidrossanitárias funcionais, adequadas às atividades pretendidas.
1.10	No mínimo 02 (dois) banheiros em condições adequadas de utilização.
1.11	Iluminação e ventilação natural e/ou artificial apropriadas para oficina e depósito.
1.12	Acesso para veículos de grande porte, especialmente caminhões, permitindo carga e descarga.
1.13	Condições internas de circulação, movimentação e organização de materiais e estruturas.
1.14	Imóvel situado no Município de Buritis/RO, com localização e uso compatíveis com a finalidade pretendida.
1.15	Indicação de condições de segurança, higiene, conservação e proteção dos materiais armazenados.
1.17	Indicação da situação de ocupação e possibilidade de entrega do imóvel desocupado.

ID: 902559 e CRC: FE76143F

1.18	Prazo proposto de disponibilização do imóvel totalmente apto ao uso (referência do TR: 05 dias).
1.19	Declaração de possibilidade de concluir eventuais adequações previamente autorizadas no prazo ofertado.
1.20	Fotografias e, quando disponíveis, croqui/planta baixa ou documentos que permitam avaliação física.
1.21	Validade da proposta por período mínimo de 60 (sessenta) dias.
1.22	Identificação do proprietário e de eventual representante legal.
1.23	Procuração ou documento de representação, se aplicável.

2 – CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS PARA AVALIAÇÃO DA FUNCIONALIDADE

As características abaixo são desejáveis, quando pertinentes, e não constituem condições eliminatórias além dos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
2.1	Possibilidade de distribuição funcional das áreas de oficina e armazenamento.
2.2	Facilidade de recebimento e expedição de estruturas volumosas.
2.3	Possibilidade de armazenamento organizado e protegido contra umidade e intempéries.
2.4	Portas e acessos com dimensões favoráveis à movimentação de materiais.
2.5	Existência de áreas de apoio à limpeza e conservação dos materiais.
2.6	Piso regular e compatível com movimentação de equipamentos e estruturas.
2.7	Cobertura íntegra e com proteção adequada contra chuva e insolação.
2.8	Ausência de patologias construtivas aparentes, rachaduras ou infiltrações.
2.9	Instalações elétricas compatíveis com os equipamentos a serem utilizados.
2.10	Possibilidade de medição individualizada do consumo de energia.
2.11	Iluminação eficiente e ventilação adequadas aos ambientes de trabalho.
2.12	Condições que facilitem o acesso interno e externo sem obstáculos.
2.14	Ventilação e aeração suficientes para as atividades previstas.
2.15	Possibilidade de organização de pontos elétricos para a oficina.

2.17	Banheiros bem localizados em relação às áreas de atividade.
2.21	Área para preparação, organização e acabamento das ornamentações.

ANEXO 2
MODELO DE CREDENCIAL

À Secretaria Municipal de Administração – SEMA

Prefeitura do Município de Buritis/RO

Processo Administrativo nº 6-3226/2026

O (A) _____, CPF/CNPJ nº _____, com endereço _____, por seu representante legal, quando aplicável, credencia a pessoa abaixo identificada para apresentação e acompanhamento de proposta no Edital de Chamamento Público nº 026/2026.

Representante: _____; CPF: _____; documento de identificação: _____; poderes de representação: _____.

Buritis/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

ID: 902559 e CRC: FE76143F

ANEXO 3

MODELO DE PROPOSTA

À Secretaria Municipal de Administração – SEMA

Prefeitura do Município de Buritis/RO

Edital de Chamamento Público nº 026/2026 – Processo nº 6-3226/2026

Apresento proposta de imóvel urbano não residencial para prospecção e eventual locação destinada ao funcionamento de oficina e depósito de ornamentações e materiais do Município de Buritis/RO, nos seguintes termos:

a) endereço e identificação do imóvel:

_____;

b) prazo para disponibilização, totalmente apto ao uso: _____ dias após a assinatura do contrato (referência do TR: 05 dias);

c) área construída total: _____ m² (deverá ser superior a 380 m²);

e) valor mensal de aluguel: R$ _____;

h) número de banheiros: _____;

Acesso de caminhões e carga/descarga:

_____.

Declaro que o imóvel poderá ser disponibilizado nas condições e no prazo informados, com instalações elétricas e hidrossanitárias funcionais e condições adequadas para oficina e armazenamento.

Declaro que as informações prestadas correspondem às características do imóvel e que eventuais custos, encargos e adaptações serão detalhados antes da contratação, sem gerar obrigação à Administração pela mera apresentação desta proposta.

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Dados do proponente (pessoa física ou jurídica):

ID: 902559 e CRC: FE76143F

Nome/Razão social:
CPF/CNPJ nº:
Documento/Inscrição pertinente:
Representante, se aplicável:
Endereço:
Telefone:
Município:
Dados bancários (se necessário na

Dados do proprietário ou representante para apresentação da proposta e eventual contratação:

Nome: _____

CPF: _____ Qualificação/Cargo: _____

Documento de identificação: _____ Órgão expedidor: _____

Nacionalidade: _____ Estado civil (se pessoa física): _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Buritis/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

Documentos e informações anexos:

a) Quadro de Requisitos do Imóvel preenchido e documentos de comprovação disponíveis;

b) fotografias e, quando disponíveis, planta baixa, croqui ou levantamento arquitetônico do imóvel;

c) documentos de propriedade ou legitimidade para locação e demais documentos considerados pertinentes.

ID: 902559 e CRC: FE76143F

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 3226-2026
Categoria do Objeto: Serviço continuado

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em Buritis/RO, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da Secretária Municipal de Administração, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade da Administração Pública de disponibilização de espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades de criação, fabricação, montagem, preparação, armazenamento e conservação de ornamentações e decorações utilizadas pelo Município de Buritis/RO em eventos, datas comemorativas, atividades cívicas, campanhas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Administração, caracterizando-se como serviço continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, combinado com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade recorrente de utilização do espaço para assegurar a continuidade dessas atividades e a adequada guarda e preservação dos materiais.

2.2. O espaço deverá proporcionar condições adequadas para o funcionamento de oficina destinada à criação e fabricação das ornamentações, bem como para a guarda e conservação de materiais, ferramentas, equipamentos e estruturas, atendendo aos requisitos físicos, estruturais e logísticos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Administração.

2.3. A contratação tem por objetivo proporcionar à Administração espaço adequado e organizado para a execução dessas atividades, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a adequada conservação dos materiais e a eficiência na preparação e organização das ornamentações utilizadas pelo Município.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

3.1. Imóvel ou espaço físico com área construída superior a 380 m² (trezentos e oitenta metros

ID: 902359 e CRC: 7E76A43B

quadrados), amplo, coberto e fechado, em condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas.

3.2. O espaço deverá dispor de área adequada para oficina de criação, fabricação, montagem e preparação de ornamentações e decorações, bem como para guarda, armazenamento e conservação de materiais, ferramentas, equipamentos e estruturas, além de instalações elétricas e hidrossanitárias em condições adequadas de funcionamento e, no mínimo, 02 (dois) banheiros.

3.3. O imóvel deverá possuir acesso adequado para veículos de grande porte, especialmente caminhões, possibilitando a carga e descarga dos materiais, equipamentos, estruturas e ornamentações utilizados pelo Município, atendendo aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO

4.1. O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência.

4.2. A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo órgão público proponente, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o Secretária Municipal de Administração , a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender Secretária Municipal de Administração o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

6.1. A proposta deverá apresentar, de forma expressa, as especificações do imóvel ofertado, demonstrando o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à área construída, características físicas e estruturais, instalações, condições de uso e acesso adequado para carga e descarga.

6.2. Será aceita a proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Para fins de análise e aceitação da proposta, deverão

ID: 962359 e CRC: F8764C7B

ser apresentados documentos e informações que permitam a identificação e avaliação do imóvel ofertado, incluindo, quando disponíveis, planta de localização do imóvel, planta baixa da edificação e documentação comprobatória da propriedade ou posse do imóvel.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Designar formalmente gestor do contrato e fiscal responsável pelo acompanhamento, fiscalização e gestão da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Disponibilizar à contratada as informações e condições necessárias à adequada execução do contrato.

7.3. Acompanhar e fiscalizar as condições de utilização do imóvel, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.4. Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades ou problemas identificados no imóvel que sejam de sua responsabilidade, solicitando as providências cabíveis.

7.5. Efetuar o pagamento do valor devido pela locação, após o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e a apresentação da documentação necessária.

7.6. Notificar formalmente a contratada sobre eventual descumprimento das obrigações contratuais, assegurando prazo para manifestação e adoção das medidas cabíveis.

7.7. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. Promover os registros e demais providências administrativas decorrentes da contratação, conforme exigido pela legislação aplicável.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Disponibilizar o imóvel em condições adequadas de uso, atendendo às características e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

8.2. Manter o imóvel em condições adequadas de conservação e segurança durante a vigência contratual, observadas as responsabilidades atribuídas à contratada.

8.3. Responsabilizar-se pelos reparos e manutenções que lhe couberem, decorrentes do uso normal e das condições estruturais do imóvel, conforme estabelecido na legislação e no contrato.

8.4. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a utilização adequada do imóvel ou o cumprimento das condições contratadas.

8.5. Permitir o acesso do gestor ou fiscal do contrato ao imóvel, sempre que necessário, mediante prévia comunicação, para fins de vistoria, acompanhamento e fiscalização das

ID: 902359 e CRC: F8764C7B

condições do espaço.

8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no contrato.

8.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições necessárias à execução do objeto e a documentação exigida para a contratação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante.

8.8. Cumprir as normas legais, ambientais, de segurança e demais disposições aplicáveis ao imóvel e à execução do contrato.

8.9. Não realizar alterações estruturais ou modificações no imóvel sem prévia autorização da Administração e observância das condições estabelecidas no contrato.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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;

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: **Advertência**, Aplicável em casos de infrações leves ou formais, sem prejuízo efetivo à Administração, tais como;

9.3. Atraso na entrega de até 5 (cinco) dias úteis, sem impacto no cronograma institucional;

9.4. Entrega de documentos com inconsistências formais, sanáveis em até 2 (dois) dias úteis;

9.5. Ausência de comunicação prévia sobre justificativas administrativas;

9.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas

ID: 902359 e CRC: F87A437B

"b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.7. Recusa injustificada em assinar o contrato após adjudicação, com rápida convocação e aceitação do segundo colocado 1 ano de impedimento;

9.8. Recusa injustificada em assinar o contrato após adjudicação, com a necessidade de nova licitação 2 anos de impedimento;

9.9. Reincidência no atraso ou não correção após a aplicação das advertências do item 9.3 na execução contratual 1 ano de impedimento;

9.10. Descumprimento contratual reiterado que comprometa a finalidade da aquisição 2 anos de impedimento;

9.11. Recusa injustificada em cumprir cláusulas contratuais 1 ano de impedimento;

9.12. Obstruir investigação ou fiscalização, 3 anos de impedimento.

9.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.14. Simular execução de etapas do contrato sem realizá-las;

9.15. Tentar corromper, ameaçar ou coagir servidor público;

9.16. Fornecer documentação sabidamente falsa durante a licitação ou execução do contrato;

9.17. Fraudar certidões, atestados técnicos ou balanços contábeis;

9.18. Envolvimento comprovado em cartel, superfaturamento ou manipulação de propostas;

9.19. Prática reiterada de descumprimentos graves em diversos contratos públicos;

9.20. Obstrução proposital de auditoria, fiscalização ou investigação;

9.21. Enriquecimento ilícito à custa do erário;

9.22. Comprometer intencionalmente a execução de políticas públicas (ex: atrasar a entrega de itens essenciais ou fornecer materiais perigosos à população).

9.23. Multa:

9.24. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 24 (vinte e quatro) dias.

9.25. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na entrega autoriza a Administração a

ID: 902359 e CRC: 7E764C7B

promover a extinção do contrato por descumprimento, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

9.26. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação:

9.27. 10%: Quando o ato foi isolado, sem prejuízo direto, mas comprovado dolosamente.

9.28. 15%: Quando houve tentativa de prejuízo à administração, ainda que contornado.

9.29. 20%: Quando houve prejuízo direto, má-fé evidente ou obstrução à fiscalização.

9.30. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.31. 10%: Quando o não cumprimento for justificado parcialmente, com tentativa de resolução;

9.32. 10%: Recusa injustificada em assinar o contrato após adjudicação, com rápida convocação e aceitação do segundo colocado;

9.33. 15%: Recusa injustificada em assinar o contrato após adjudicação, com a necessidade de nova licitação.

9.34. 15%: Quando for injustificado e causar prejuízo à administração.

9.35. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.36. 6%: Quando o prejuízo é contido e reversível com esforço da Administração;

9.37. 10%: Quando o dano foi maior, causando interrupções em serviços essenciais.

9.38. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.39. 2%: Atrasos com impacto leve, mas reincidentes;

9.40. 5%: Atrasos que afetaram diretamente o uso do objeto contratado, mesmo que parcialmente entregues.

9.41. 5%: Descumprimento do prazo de regularização documental após notificação formal da Administração;

9.42. 5%: Reincidência em atrasos na entrega ou falhas operacionais em contratos anteriores com o mesmo órgão público;

9.43. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação:

ID: 902359 e CRC: 7E7B4C7B

9.44. 2%: Descumprimentos formais ou sanáveis rapidamente;

9.45. 4%: Descumprimentos moderados, com retrabalho por parte da Administração.

9.46. 6%: Quando houve reincidência ou ausência de comunicação para a correção.

9.47. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

9.48. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

9.50. 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.

9.51. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.52. 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.

9.53. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.54. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.55. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.56. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.57. as peculiaridades do caso concreto;

9.58. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.59. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.61. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras

ID: 902359 e CRC: F8764C7B

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.

9.62. 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 Termo de Referência 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.

9.63. 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.

9.64. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.65. 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, de 2021.

9.66.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.

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentação de pessoa física

Para avaliação da proposta, é necessário apresentar os seguintes documentos:

10.1.1. certidões negativas de débitos juntos ás Fazendas Federal, Estadual e municipal.

10.1.2. Cópia da carteira de identidade e CPF.

10.1.3. Declaração de quitação das últimas contas de energia (podendo ser as últimas faturas)

10.1.4. contrato de compra e venda do imóvel, escritura pública ou documento equivalente registrado em cartório.

10.1.7. certidão cível e criminal (tribunal da justiça estadual.

ID: 902359 e CRC: 7E764C7B

10.1.8. declaração de que não é servidor público.

10.1.9. terno de habite-se do ímovel

10.2. documentação de pessoa juridica.

Para avaliação das propostas, é necessário apresentar os seguintes documentos:

10.2.1. certidões negativas de débitos jnto ás fa\zendas federal, estdual, e municipal

10.2.2. contrato de compra e venda do imóvel, escritura pública do imovel ou documento eqivalente registrado em cartório.

10.2.3. Declaração de quitação das últimas contas de energia, água, esgoto do referido imóvel (podendo ser as últimas faturas).

10.3.4. Certidão de FGTS

10.3.5. Cópia da carteira de identidade e CPF dos sócios.

10.3.6. Certidão cível e criminal (tribunal de justiça estadual)

10.3.7. Declaração de inexistência de vínculo da prefeitura municipal de Buritis.

10.3.8. Termo de habite-se do imóvel.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Buritis.

11.2. A aquisição será atendida pela seguinte dotação: SEMA

02.03.01 Secretaria Municipal de Administração
04 122 1001 2004 0000 Manutenção das Atividades Administrativa da SEMA
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física
Ficha 038

12. PRAZOS

12.1. O Secretária Municipal de Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrative.

12.2. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições do art. 107 Lei 14.133/2021, contados a partir da data de sua assinatura, excluindo-se o primeiro dia e incluindo o último dia útil, podendo ser prorrogada por até 10 anos, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade devidamente comprovada e disponibilidade orçamentária.

ID: 902359 e CRC: 7E7B4C3B

12.3. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com fundamento nos art. 107 Lei 14.133/2021, da referida Lei, desde que expressamente justificada a vantajosidade e a continuidade da necessidade pública e mantidas as condições originais da contratação.

12.2. O Secretária Municipal de Administração pretende entrar no imóvel no prazo de 05 (Cinco) dias ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais, serviços terceirizados e documentos especificados neste Termo de Referência e Caderno Técnico de Especificações, além daqueles exigidos pela legislação específica.

12.3. A disponibilização do imóvel deverá ocorrer em condições adequadas de uso, atendendo às características e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.4. A utilização do imóvel ficará condicionada à verificação de suas condições físicas e estruturais pela Administração e ao cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Eventuais adequações necessárias à utilização do imóvel deverão ser previamente avaliadas e autorizadas pela Administração.

12.6. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se neste Termo de Referência.

13.2. As informações gerais que balizarão o Chamamento Público estarão apresentadas no Edital.

13.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Buritis-RO, 14 de Outubro de 2026.

ID: 902359 e CRC: FE7B4C7B

Elaborado por:

MARI LETÍCIA DE AZEVEDO FIGUEIREDO

Assessora executiva-SEMA

Autorizado por:

ADELSON RIBEIRO GODINHO

Secretário Municipal de Administração

ID: 902359 e CRC: F8764C7B

Município de Buritis

01.266.058/0001-44
Rua São Lucas
www.buritis.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	**atualizado**	**14/10/2026**

ID: **868238**
CRC: **7319AC7B**
Processo: **6-3226/2026**
Usuário: **MARI LETICIA DE AZEVEDO FIGUEIREDO**
Criação: **14/10/2026 13:20:42** Finalização: **14/10/2026 13:22:58**

Processo Documento

MD5: **A06B7BDB23259F5196E1CC75627DF9BA**

SHA256: **2343BE10187EBE94908867F944041C1F27C0C67160AFAAFABDF34A28A041A9D7**

Súmula/Objeto:

termo de referência N° 3226.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	14/10/2026 13:20:42

ASSUNTOS

LOCAÇÃO DE IMÓVEL	14/10/2026 13:20:42

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARI LETICIA DE AZEVEDO FIGUEIREDO	ASSESSOR EXECUTIVO SEMA	14/10/2026 13:23:05

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

ADELSON RIBEIRO GODINHO	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	14/10/2026 13:25:34

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.buritis.ro.gov.br/servicos informando o ID 868238 e o CRC 7319AC7B.

Município de Buritis

01.266.058/0001-44
Rua São Lucas
www.buritis.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**Chamamento Público 26/2026**	**18/11/2026**

ID: **902559**
CRC: **FE76143F**
Processo: **6-3226/2026**
Usuário: **THIAGO ALVES DE SOUSA**
Criação: **18/11/2026 16:34:16** Finalização: **18/11/2026 16:36:51**

Processo | Documento

MD5: **90F82EA7C9BF2401AC5281FDA5848502**

SHA256: **68EF0B86E32B392F8D1474E9111A723BA8141BBF043040524420D1AEEAA6D8EC**

Súmula/Objeto:

Edital Chamamento Público 26/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	18/11/2026 16:34:16

ASSUNTOS

LOCAÇÃO DE IMÓVEL	18/11/2026 16:34:16

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

THIAGO ALVES DE SOUSA	SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES L20/2	18/11/2026 16:36:58

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 11.632/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.buritis.ro.gov.br/servicos informando o ID 902559 e o CRC FE76143F.