



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
Assessoria de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 8/2026/SMGA-ACL

Rio Branco, 18 de março de 2026.

1. DADOS GERAIS

- 1.1. Número do processo: 0107.002811/2026-73.
1.2. Setor Demandante: Departamento de Arquivo Geral.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado:

2.2. Locação do imóvel situado na Rua Abrahim Farhat, nº 57, Vila Ivonete, destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA.

2.3. Natureza do objeto

- () Aquisição de bens
(**X**) Locação de Imóveis
() Serviço de engenharia
() Serviço especializado

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação se enquadra na hipótese prevista no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, nos casos em que cabe a contratação mediante inexigibilidade de licitação.
3.2. Além do aspecto econômico, a modalidade escolhida garante os aspectos qualitativos em termos de benefícios de agilidade processual para o alcance dos objetivos da contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade desta locação advém da impossibilidade de renovação do contrato de locação vigente (Nº 004/2017) junto à empresa Comauto, uma vez que o atual proprietário solicitou formalmente a retomada do imóvel. Tal fato impõe à Administração o dever de desocupação e transferência integral do acervo dentro do prazo legal e contratual.

4.2. A inexistência de um local adequado para a transferência imediata acarretaria sério risco institucional, com a exposição do acervo a condições inadequadas e iminente risco de despejo judicial. Além disso, haveria um grave impacto operacional com a interrupção das atividades de consulta e gestão documental, paralisando o fluxo de informações da SMGA. Por fim, a ausência de novo prédio configuraria prejuízo ao erário, devido à incidência de multas contratuais por atraso na entrega do imóvel atual e aos potenciais danos logísticos irreversíveis ao patrimônio documental sob guarda do Município.

4.3. Dada a natureza do acervo, composto por 30 mil caixas, o imóvel apresenta características técnicas específicas que garantam a segurança e a operacionalidade do arquivo. É indispensável que o piso possua capacidade de carga compatível com o peso elevado do papel e que o pé-direito comporte a instalação de prateleiras de 3 metros, permitindo a manobra de escadas trepadeiras e carrinhos de transporte de documentos. Quanto à infraestrutura, o galpão conta com sistemas rigorosos de prevenção e

combate a incêndio, ventilação e iluminação adequadas, além de dispor de áreas de apoio destinadas à carga e descarga de documentos e postos de trabalho para os servidores.

4.4. O novo imóvel irá assegurar a integridade do patrimônio documental contra riscos ambientais, por isso, é imprescindível que o galpão apresente vedação eficiente contra infiltrações e umidade, fatores que podem inutilizar documentos históricos e administrativos.

4.5. A migração para um espaço corretamente dimensionado garante a continuidade administrativa e a segurança jurídica, protegendo documentos com prazos de guarda ativos.

4.6. A contratação encontra amparo no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. O valor apresentado é compatível com o mercado conforme o laudo de avaliação. Tal medida observa os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, conforme o art. 5º da referida Lei.

4.7. Diante da solicitação de retomada do imóvel atual e da natureza crítica do material armazenado, a locação de um novo galpão configura-se como medida impositiva para evitar o colapso da gestão documental do Município. Pelo exposto, considerando a urgência da situação e a necessidade de garantir condições adequadas para o armazenamento do acervo do setor, justifica-se a necessidade da locação do imóvel como medida essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da SMGA e a preservação do acervo público, observando os requisitos legais e técnicos cabíveis..

4.8. É oportuno destacar que o imóvel supracitado atende os itens de: segurança, operacionalidade, habitualidade, saúde dos funcionários e usuários, trazendo espaço amplo, conforto térmico, acústico, de iluminação, sustentabilidade, funcionalidade e acessibilidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, os requisitos previstos no parágrafo 5º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

a) Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

b) Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

c) Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Especificação e quantidades da solução:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Total</i>
01	Locação do imóvel situado na Rua Abraham Farhat, nº 57, Vila Ivonete, destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa (SMGA).	Mês	12	R\$ 14.370,00	R\$ 172.440,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 172.440,00

6.2. A solicitação pretendida, se justifica em razão da necessidade de locação do imóvel situado na Rua Abrahim Farhat, nº 57, Vila Ivonete, destinado à guarda e conservação do acervo institucional do Departamento de Arquivo Geral da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa (SMGA), no município de Rio Branco – Acre.

6.3. O imóvel é considerado como sendo de fácil acesso aos usuários dos serviços oferecidos pela Administração pública, e se adequa perfeitamente às necessidades para o fim a que se pretende, tanto pela localização geográfica, quanto pela utilização que atende às finalidades precípuas da contratação pretendida.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Resultados Pretendidos

7.1.1. Com essa contratação, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria das condições de trabalho: O novo espaço proporcionará um ambiente mais adequado para o desenvolvimento das atividades, assegurando a adequada gestão dos arquivos sob responsabilidade do Departamento de Arquivo Geral – SMGA.
- Aumento da eficiência operacional: A localização do novo imóvel, é uma medida essencial para garantir a eficiência e condições seguras e organizadas de armazenamento, preservando a integridade física dos bens;
- Economia de recursos: A escolha da locação em vez da aquisição de um imóvel proporcionará uma significativa economia de recursos para o município, garantindo a otimização dos investimentos públicos.
- Garantia de continuidade dos serviços: O contrato de locação com vigência contínua assegura a continuidade das atividades do Departamento de Arquivo Geral – SMGA, garantindo a estabilidade e a regularidade na prestação dos serviços à população.

7.2. Portanto, os resultados pretendidos com a locação do imóvel para o Departamento de Arquivo Geral da SMGA, incluem melhorias nas condições de trabalho, aumento da eficiência operacional, economia de recursos e garantia de continuidade dos serviços, conforme preconizado pelas políticas públicas municipais..

7.3. Forma de execução do contrato

7.3.1. Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

7.4. Prazo de vigência do contrato

7.4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento de contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

7.5. Da Alteração Contratual

7.5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Da vigência em caso de alienação

7.6.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação ou transferência do imóvel locado, na forma do artigo 8 da Lei nº 8.245, de 1991, comprometendo-se o LOCADOR a averbá-lo no competente cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 30 (trinta) dias, para os fins do art. 576 do Código Civil/2002, do art. 167, I, “3”, da Lei nº 6.015/1973 e do art. 8 da Lei nº 8.245/91 e a fazer constar a

existência da locação em qualquer instrumento que venha a firmar com referência ao imóvel, respeitado o direito de preferência do município de Rio Branco/AC, previsto no art. 27 da Lei de Licitações.

7.7. Existem requisitos posteriores à execução?

- (**X**) Sim
() Não

7.7.1. Quais são os requisitos posteriores à execução?

7.7.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Existem requisitos anteriores à execução?

- (**X**) Sim
() Não

8.1.1. Quais requisitos anteriores à execução?

8.1.1.1. O Contratado deverá apresentar os documentos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal.

8.1.2. Será exigida garantia financeira do contrato?

- () Sim
(**X**) Não

8.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato

8.2.1. A execução, acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade de um servidor indicado através de portaria publicado no Diário Oficial pela CONTRATANTE, tendo como atribuições mínimas:

8.2.2. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

8.2.3. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

8.2.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

8.2.5. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

8.2.6. Comunicar formalmente ao respectivo gestor de contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.2.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

8.2.8. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

8.3. Dos Deveres e Responsabilidades do Locador

O locador obriga-se a:

8.3.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

8.3.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre 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 avaliação por parte do Locatário;

8.3.3. Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel;

8.3.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

8.3.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

- 8.3.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 8.3.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 8.3.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 8.3.9. Pagar taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO, de acordo com o art. 22, inciso VIII, da Lei Nº 8.245/1991;
- 8.3.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.3.11. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
- 8.3.12. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- 8.3.13. Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
- 8.3.14. Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

8.4. Dos Deveres e Responsabilidades da Locatária

A LOCATÁRIA obriga-se a:

- 8.4.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato;
- 8.4.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 8.4.3. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- 8.4.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 8.4.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 8.4.6. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR;
- 8.4.7. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.
- 8.4.8. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 8.4.9. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurando à LOCATÁRIA 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;
- 8.4.10. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 8.4.11. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.
- 8.4.12. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência

de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

8.4.13. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA 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, de 1991;

8.4.14. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado.

8.4.15. Pagar as despesas ordinárias que incidam sobre o uso do bem como os encargos de limpeza, luz, telefone, água, saneamento e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU.

8.5. Das Benfeitorias e Conservação

8.5.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

8.5.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do artigo 35 da Lei nº 8.245/91.

8.5.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretando, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

8.6. Da Possibilidade de Cessão da Titularidade Ativa

8.6.1. A Administração poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa administrativa, promover a cessão da titularidade ativa do presente contrato a outro Órgão da Administração Direta ou Indireta do Município, quando houver alteração de competências, reorganização administrativa, financeira ou orçamentária.

8.6.2. A cessão da titularidade ativa será formalizada por meio de Termo Aditivo, fazendo-se a consulta ao Órgão cessionário e a contratada cedida, ocasião em que serão atualizados o preâmbulo contratual e os dados do representante legal da nova Secretaria contratante.

8.6.3. O novo Órgão que assumir a titularidade ativa passará a dispor de todos os direitos, obrigações e responsabilidades decorrentes deste contrato, em substituição ao Órgão ora contratante.

8.7. Infrações e penalidades do Contrato

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

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

b) Multa: Moratória de 0,5% por dia de atraso, injustificado, sobre o valor da parcela em atraso.

c) Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.

d) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, que será concedida sempre que a LOCADORA ressarcir a LOCATÁRIA pelos prejuízos causados.

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

8.7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.7.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Rio Branco-AC, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Rio Branco e cobrados judicialmente.

8.7.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação enviada pela LOCATÁRIA.

8.7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.7.7. **Qual será a regra da subcontratação?**

8.7.7.1. Não será admitida a subcontratação.

8.7.7.2. Esta decisão é motivada pela necessidade de manter controle direto sobre a execução, assegurar qualidade e garantir segurança e confidencialidade.

9. ANÁLISE DE RISCOS

9.1. Na contratação em questão, relacionamos abaixo os principais riscos na contratação dos serviços.

a) Irregularidades na documentação: Verificar se a propriedade está regularizada no registro de imóveis e investigar a cadeia possessória para evitar problemas futuros com a posse ou propriedade do imóvel.

Mitigação: Realizar minuciosa verificação na documentação do imóvel. Solicitar certidão de matrícula atualizada, contrato social e comprovante de titularidade antes da contratação..

b) Vícios ocultos: Avaliar a existência de vícios que não são facilmente identificáveis, mas que podem causar problemas futuros, como cupins, problemas no telhado, etc.

Mitigação: Realizar vistoria no imóvel, identificando problemas estruturais, vícios ocultos e restrições de uso.

c) Acessibilidade: Verificar se o imóvel atende exigências legais de acessibilidade e segurança.

Mitigação: Verificar no imóvel as condições mínimas de acessibilidade e segurança, exigindo a regularização prévia para contratação.

d) Conflito de interesses: A empresa locadora pode estar ligada a servidor público.

Mitigação: Realizar consulta de integridade e verificar vínculos de parentesco e societários.

9.2. Esta análise de Riscos deverá ser revisado periodicamente, acompanhado pelo gestor e fiscal de contratos, adaptando-o para suprir as necessidades de contingências aqui omissas e não observadas preliminarmente, contudo, sem alterar as restrições e previsões contratuais anteriormente impostas.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. **Prazo de pagamento:**

10.1.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo LOCADOR com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

10.1.2. Caso a antecedência mínima não seja observada, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis da data de apresentação do recibo locatício ou documento correspondente pela LOCADORA.

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

10.1.4. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

10.1.5. Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da LOCADORA no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal federal, devendo seu resultado ser impresso, autenticando e juntando ao processo de pagamento.

10.1.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário, indicado pela LOCADORA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.1.8. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela LOCADORA, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

10.1.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LOCADORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela LOCATÁRIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA FACULDADE DO LOCATÁRIO

11.1. Nos dois primeiros meses do exercício orçamentário, em virtude da possibilidade de atraso na abertura e distribuição do orçamento no registro de empenho ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora do locatário, sendo facultado pagar os aluguéis vencidos durante o 3º (terceiro) mês.

12. DA DESAPROPRIAÇÃO DO IMÓVEL

12.1. No caso de desapropriação de imóvel locado, ficará o locatário desobrigado por todas as cláusulas deste contrato, ressalvadas ao locador, tão somente a faculdade de haver do poder desapropriamento a indenização a que por ventura tiver direito.

13. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

13.1. O locador declara renunciar, durante a vigência deste contrato ou de suas prorrogações ao direito de rescindi-lo, com base no parágrafo único, do Art. 571 do Código Civil.

13.2. Em caso de falecimento ou solvência, os herdeiros e representantes da parte falecida ou solvida, serão obrigados ao cumprimento integral deste contrato até o seu término e no caso de venda a fazer constar da escritura, expressamente a obrigação de serem integralmente respeitadas, pelo comprador, as condições deste contrato.

14. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

(☒) Sim

(☐) Não

14.1. **É um caso de inexigibilidade de licitação?**

- ☒ Sim
☐ Não

14.1.1. **Qual o embasamento legal da inexigibilidade?**

14.1.1.1. Art. 74, inciso V da Lei Federal 14.133/2021.

14.2. **Existe a necessidade de elaborar um edital de seleção?**

- ☐ Sim
☒ Não

14.3. **Rito de seleção**

- ☒ Inexigibilidade de licitação
☐ Dispensa de licitação

14.4. **É uma contratação sob o sistema de registro de preços?**

- ☐ Sistema de Registro de Preços
☒ Contratação tradicional

15. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. **Valor estimado total da contratação:**

15.1.1. O valor global para a execução dos serviços será de aproximadamente **R \$ 172.440,00** (cento e setenta e dois mil quatrocentos e quarenta reais), conforme levantamento feito pela Assessoria de Compras e Licitações.

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. **Previsão orçamentária para a contratação**

- ☐ Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços
☒ Existe previsão orçamentária
☐ Não há previsão orçamentária
☐ Previsão orçamentária insuficiente

16.2. **Rubrica orçamentária para a contratação**

16.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Programa de Trabalho:** 01.008.003.04.121.0903.2092.0000 (Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa, Financeira e Orçamento); **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); **Fonte:** 1.500 (Recursos Próprios).

17. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

17.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. 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.

17.3. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.4. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor total do contrato, segundo a proporção prevista no artigo 4 da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

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

17.6. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente o LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

17.7. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.8. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

18. DO REAJUSTE

18.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

18.2. O reajuste, decorrente de solicitação da LOCADORA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com o termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

18.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

19. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

19.1. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

19.2. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

19.3. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

19.4. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.5. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.5.1. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.6. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

19.6.1. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

19.6.1.1. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

19.7. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.7.1. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.7.2. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

19.8. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

19.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

19.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

20. ANTICORRUPÇÃO

20.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

21.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

22. RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Mayara Cunha Rodrigues
Diretora de Gestão Administrativa - SMGA
Decreto nº 3.328/2025

23. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Marcus Frederick Freitas de Lucena
Secretário Municipal de Gestão Administrativa – SMGA
Decreto nº 1.208/2025



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Frederick Freitas de Lucena, Secretário Municipal**, em 19/03/2026, às 12:31, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Cunha Rodrigues, Diretora**, em 20/03/2026, às 13:57, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0901369** e o código CRC **709A5A5E**.

Referência: Processo nº 0107.002811/2026-73

0901369v9