



DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 \(ID 2611154\)](#).

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
- II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Adriana Souza Leite;
- II - Izabelly Paiva Porfírio;
- III - Vivian Vieira de Araújo;
- IV - Neurizete dos Santos;
- V - Danielly Melo de Souza.

Art. 2º A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 ([ID 2044611](#)).

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

[assinado eletronicamente]
AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jf-parana.ro.gov.br, informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

Docto ID: 2613313 v1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 097/SUPECOL/PMJP/2026

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Processo Administrativo nº 1-8361/2026 - SEMASF

Torna-se público que o Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio desta Superintendência de Compras e Licitações e dos Agente de Contratação nomeados por força das disposições contidas no **Decreto n. 0703/GAB/PMJP/2026**, em atendimento ao que consta do Processo nº 1-8361/2026 - SEMASF, torna público, para conhecimento dos interessados. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 7º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, combinado com o artigo 187 da Lei n. 14.133/2021, a partir de sua publicação realizará o CREDENCIAMENTO que cujo o objeto é a **Chamamento Público para locação de imóvel urbano dotado de espaço físico e características adequadas para abrigar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e o Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, em ambiente compatível com a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades, bem como apto a assegurar a continuidade e a adequada prestação do atendimento ao público, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital Termo de Referência e apêndice o Estudo Técnico Preliminar, demais normas e regulamentos atinentes a matéria.**

Data de Início do Recebimento da proposta e dos documentos de habilitação: **11/08/2026**

Data de Encerramento do Recebimento: **31/08/2026**

Valor total estimado: R\$ **60.000,00 (sessenta mil).**

Durante o prazo para recebimento de propostas, 15 (quinze) dias, qualquer interessado poderá enviar por e-mail: admsemasf@ji-parana.ro.gov.br.

LOCAL: Os interessados deverão encaminhar a documentação exigidas no Edital, via e-mail, para o endereço eletrônico: admsemasf@ji-parana.ro.gov.br, aos cuidados da Comissão Especial de acompanhamento da SEMASF, no período de 15 (quinze) dias, qual seja: **11/08/2026 a 31/08/2026**.

EDITAL: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no endereço eletrônico <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> (www.ji-parana.ro.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

PRAZO DE RETIRADA DO CREDENCIAMENTO: Durante o período de vigência do Edital, quinze (15) dias o Credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados da Lei n. 14.133/21 c/c art. 5º, caput, do Decreto n. 11.878/2024, que poderá retirar o Instrumento Convocatório no endereço eletrônico <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> (www.ji-parana.ro.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e-mail admsemasf@ji-parana.ro.gov.br, Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

Ji-Paraná, 23 de julho de 2026.

Editais Elaborados por:

[assinado eletronicamente]

Danielly Melo De Souza
Equipe de Apoio
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]

Ana Paula de Souza Meireles
Pregoeira
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 097/SUPECOL/PMJP/2026

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Processo Administrativo nº 1-8361/2026 - SEMASF

1. DO OBJETO

Chamamento Público para locação de imóvel urbano dotado de espaço físico e características adequadas para abrigar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e o Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, em ambiente compatível com a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades, bem como apto a assegurar a continuidade e a adequada prestação do atendimento ao público, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Ji-Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital Termo de Referência e apêndice o Estudo Técnico Preliminar, demais normas e regulamentos atinentes a matéria.

As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida justifica-se pela locação de imóvel destinado à implantação e funcionamento do **Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes, bem como do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa**, justifica-se pela necessidade de garantir espaços adequados, seguros e acolhedores para o atendimento de públicos em situação de vulnerabilidade social.

No que se refere ao **Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora**, a estrutura física é essencial para o desenvolvimento das atividades técnicas, administrativas e de apoio às famílias acolhedoras e às crianças e adolescentes atendidos. O espaço deve possibilitar atendimentos individualizados, reuniões, capacitações e acompanhamento psicossocial, assegurando privacidade, conforto e condições dignas de trabalho à equipe técnica.

Quanto ao **Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa**, a locação de imóvel adequado é imprescindível para garantir a proteção integral, o cuidado contínuo e a promoção da qualidade de vida dos idosos acolhidos. O ambiente deve atender às normas de acessibilidade, segurança e habitabilidade, proporcionando condições adequadas de convivência, higiene, alimentação e atividades socioassistenciais.

Destaca-se que a indisponibilidade de imóvel próprio do poder público que atenda às exigências técnicas e legais torna necessária a locação, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados. A escolha do imóvel considera critérios como localização de fácil acesso, estrutura compatível com as normativas vigentes, adequação dos espaços internos e externos e viabilidade econômica.

A contratação será realizada por meio de Chamamento Público, assegurando ampla publicidade, isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com base em critérios objetivos previamente definidos, tais como valor compatível com o mercado, localização estratégica, condições físicas do imóvel e atendimento às normas de acessibilidade e segurança.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A locação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública e as disposições contidas no Decreto nº 0668, de 24 de março de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Ji-Paraná-RO, as locações de imóveis no qual estabelece o prazo de pelo menos 08 (oito) dias úteis entre a publicação do instrumento convocatório e a realização da sessão para entrega dos documentos, o qual deverá ser observado.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

Os requisitos mínimos e desejáveis constam do ANEXO I do Termo de Referência, ou seja, **CONDICIONANTES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS IMÓVEIS**, anexos a este Edital.

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas do Município de Ji-Paraná/RO.

5. DA APRESENTAÇÃO, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL/PROPOSTA

As propostas serão recebidas até 15 dias após a divulgação do chamamento no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no endereço eletrônico admsemasf@ji-parana.ro.gov.br identificado da seguinte forma: *“Proposta para Locação de Imóvel*.

5.1.1. Não será considerada proposta protocolada após a data limite constantes do item acima ou por meios que não o acima previsto.

5.1.2. Até a data limite para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

A proposta deverá ter validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**. Não havendo indicação, será considerada como tal.

A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto conforme exigências do Termo de Referência, o prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas e identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato.

Será aceita proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas do Termo de Referência e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.

Quanto ao julgamento das propostas, recursos, penalidades, gestão e fiscalização do contrato, bem como condições para pagamento, estão descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

As propostas serão analisadas pela comissão nomeada para esta finalidade, observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do mercado imobiliário.

Nas análises das propostas ofertadas a comissão nomeada para esta finalidade poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

A divulgação e o resultado do chamamento serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do **Município de Ji-Paraná** <https://ji-parana.ro.gov.br/>.

6. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma do Decreto Municipal n.º 0668, de 24 de março de 2023, custeado pelo proponente, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado. Assim, o proponente contratado e a contratante poderão negociar o preço da proposta, para que o valor contratado seja o mais vantajoso para a Administração.

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

Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito, via e-mail.

O imóvel deverá ser definitivamente entregue em **05 (dez) dias úteis**, a contar da emissão do Termo de Vistoria.

O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Unidade do CRAS.

Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

- 6.1.1.** cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.1.2.** certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
- 6.1.3.** certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
- 6.1.4.** **Alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros** ou documento equivalente, conforme a legislação local.
- 6.1.5.** contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- 6.1.6.** declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- 6.1.7.** relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão inter vivos);
- 6.1.8.** outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel, tais como:

- 6.1.8.1.** Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

6.1.8.2. Registro comercial, no caso de microempresário individual;

6.1.8.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.1.8.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

6.1.9. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no TERMO DE REFERÊNCIA, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências das Unidades Administrativas.

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

6.1.11. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel, no que couber.

7. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado.

7.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Edital e na proposta da proponente.

Confirmadas as condições descritas nos itens 7.1. e 7.1.1. acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel, observado o disposto neste Edital.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

As Unidades Administrativas designarão uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

O imóvel deverá atender a todas as especificações técnicas e quantitativos descritos no **item 1.6. e subítemos do Termo de Referência**, anexo a este Edital, possuindo o imóvel tipo residencial medindo entre 100 e 200 m² de área construída; Área de terreno mínima de 294 m², preferencialmente murado; **01 (um)** ambiente para recepção e acolhida aproximadamente entre 6 a 10m²; **02 (duas)** salas com áreas entre 9 e 12 m² cada; **01 (um)** sala para atendimento individualizado, aproximadamente entre 8 e 10m²; **01 (um) Ambiente de Acolhimento Coletivo** que comporte confortavelmente até **15 pessoas**; **1 (um)** copa/cozinha aproximadamente entre 7 a 9m²; **1 (um)** banheiro social; garagem para **1 (um)** veículo

automotor; **Varanda/Área Externa:** Ampla e coberta (aprox. 15 m²) e **1 (um)** sala para coordenações dos Serviços aproximadamente entre 9 e 10m² que permita circulação de pessoas.

- 9.1. Atender às normas de acessibilidade previstas na Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050.
- 9.2. Possuir saídas de emergência, extintores, sinalização e equipamentos de combate a incêndio conforme as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, e estar regularizado junto à Prefeitura Municipal e ao Corpo de Bombeiros.
- 9.3. Garantir condições adequadas de segurança estrutural e integridade do imóvel.
- 9.4. Possuir registro imobiliário atualizado e ausência de ônus que impeçam a locação.
- 9.5. Apresentar toda a documentação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira necessária à formalização do contrato.
- 9.6. Imóveis que não atendam a estas características poderão ser considerados, desde que o imóvel apresentado seja passível de adaptação, cabendo ao proprietário a realização de todas as modificações que se fizerem necessárias.

10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

A **Unidade Administrativa**, 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 expresse consentimento da proponente adjudicatária.

As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pela **Unidade Administrativa**, 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.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pela **Unidade Administrativa**, desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pela **Unidade Administrativa**, salvo os desgastes naturais do uso normal.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

- 11.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

- 11.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR.

11.1.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **06 (seis) meses** da data do término da vigência do contrato.

12. DO VALOR ESTIMADO, DO ORÇAMENTO E DO PAGAMENTO

O valor estimado para a presente locação é de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** mensais, definido a partir da média ponderada dos valores pesquisados pelo setor de cotação.

As despesas decorrentes da locação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Executivo de Ji-Paraná para o exercício de 2026 conforme a seguir:

Orçamento Programa - Exercício de 2027	
24 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	
02 PODER EXECUTIVO	
02 24 FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA	
022401 FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA	
14 Direitos da Cidadania	
14 241 Assistência à Pessoa Idosa	
14 241 0007 PRO VIDAS	
14 241 0007 2164 0000 Família Acolhedora da Pessoa Idosa	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.1.759.0	024.003 Envelhecer em Família

12.1.1. Os exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

12.1.2. O pagamento do aluguel será mensalmente realizado à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento de impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, efetuar o pagamento de faturas de energia elétrica, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

12.1.3. A realização do chamamento não implicará na obrigatoriedade de contratação e não será escolhido, necessariamente, a proposta de menor valor, mas sim o imóvel que considerando o valor, a sua localização e as suas características melhores atendam aos interesses da administração.

13. DOS ANEXOS

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência e Condicionantes Técnicas;
- b) **Anexo II** – Minuta de Contrato.
- c) **Anexo III** – Modelo da Proposta.

Ji-Paraná, 23 de julho de 2026.

Edital Elaborado por:

[assinado eletronicamente]

Danielly Melo De Souza

Equipe de Apoio

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]

Ana Paula de Souza Meireles
Agente de contratação/Pregoeira
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo 8361/2026

1 - DO OBJETO

Natureza do objeto

1.1. A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano, destinado ao funcionamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, caracterizando-se como contrato de natureza privada, nos termos da Lei nº 8.245/1991, aplicada de forma subsidiária e da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Locação de bem imóvel de propriedade particular, mediante pagamento de aluguel, para uso exclusivo da Administração Pública durante a vigência contratual.

1.3. O uso do imóvel ficará restrito à finalidade institucional do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato, não havendo transferência de domínio ou posse definitiva, limitando-se a utilização ao prazo contratual.

1.4. As especificações contidas neste Termo contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

1.5. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta as diretrizes deste Termo de Referência é a locação de imóvel com espaço físico e características adequadas para abrigar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, em ambiente condizente para a execução de atividades laborais e possibilitar a continuidade do atendimento ao público.

Especificação do imóvel

1.6. Características e estrutura física do imóvel pretendido, de acordo com as especificações Justificativa Locação do Imóvel de 27/04/2026 (ID 2631678):

- a. imóvel tipo residencial medindo entre 100 e 200 m² de área construída;
- b. 1 (um) ambiente para recepção e acolhida aproximadamente entre 6 a 10m² que acomode arquivos, armários, mesa para computador e impressora, cadeira giratória e cadeiras para os usuários que estão aguardando atendimento;
- c. 2 (duas) salas para equipes técnicas aproximadamente entre 9 e 12m² que acomode arquivos, armários, 2 mesas com 165cm de comprimento e 75cm de altura em cada sala, cadeiras giratórias com espaço que permita adequada circulação de pessoas;

- d. 1 (um) sala para coordenações dos Serviços aproximadamente entre 9 e 10m² que acomode arquivos, armários, 2 mesas do tamanho de 145cm de comprimento e largura e 75cm de altura, cadeiras giratórias com espaço que permita adequada circulação de pessoas;
- e. 1 (um) ambiente para o acolhimento dos envolvidos nos Serviços tais como famílias de origem e/ou extensa, famílias acolhedoras, os acolhidos junto às equipes que compõem a Rede de proteção e as demais políticas públicas. Sugere-se que o ambiente comporte até 15 indivíduos confortavelmente acomodados para desenvolvimento do trabalho;
- f. 1 (um) sala para atendimento individualizado, aproximadamente entre 8 e 10m² que acomode armário, prateleiras para organizar brinquedos e jogos, sofá de 2 lugares, 2 poltronas, 1 mesa e 3 cadeiras para atendimento;
- g. 1 (um) copa/cozinha aproximadamente entre 7 a 9m² que comporte os objetos necessários;
- h. 1 (um) banheiro social que considere as normas de acessibilidade para o público;
- i. garagem para 1 (um) veículo automotor;
- j. Área externa do imóvel, amplo e coberto, que possibilite as estratégias de intervenções junto às pessoas acolhidas e seus familiares, de aproximadamente 15m²;
- k. Área de terreno mínima de 294 m², preferencialmente murado - metragem padrão do município em imóveis urbanos;
- l. Estacionamento - 1 (uma) vaga comum, no mínimo.

1.7. Características construtivas e condições do imóvel

- a. Ambientes com ventilação e iluminação natural adequadas;
- b. Condições de conforto térmico e salubridade;
- c. Estrutura que permita organização dos fluxos de atendimento;
- d. Espaços que assegurem sigilo e privacidade nos atendimentos;
- e. Condições de acessibilidade, conforme legislação vigente;
- f. Condições adequadas de segurança para usuários e servidores.

Localização do imóvel

1.8. O imóvel a ser locado deverá estar localizado, preferencialmente, no 1º distrito do município de Ji-Paraná, abrangendo os bairros Urupá ou Jardim dos Migrantes, por se tratar de área predominantemente residencial e com localização estratégica.

1.9. A escolha fundamenta-se na proximidade com órgãos da rede de proteção e garantia de direitos, tais como conselhos, órgãos de segurança pública e o Ministério Público, além de pontos de referência relevantes do município, o que favorece a articulação interinstitucional.

1.10. Embora o serviço atenda todo o território municipal, a unidade já se encontra consolidada como referência no 1º distrito, especialmente para as famílias acompanhadas, razão pela qual a manutenção dessa localização contribui para a continuidade do atendimento e para a facilitação do acesso dos usuários.

Quantitativo do objeto, descrição e localização

1.11. Atualmente, os Serviços de Acolhimento estão instalados em imóvel locado, situado à Rua Miguel Galdino, nº 85, bairro Urupá, no município de Ji-Paraná/RO.

1.12. Considerando critérios de segurança urbana, logística de deslocamento da equipe e dos usuários, bem como a necessidade de garantir acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços, verifica-se que o imóvel atualmente ocupado, por ser locado, não possui capacidade adequada para atender simultaneamente às duas finalidades, tendo em vista a natureza distinta dos serviços ofertados.

1.13. Recomenda-se que o novo imóvel esteja localizado, preferencialmente no 1º Distrito do município, abrangendo os bairros Urupá ou Jardim dos Migrantes, por se tratarem de áreas residenciais com maior concentração da população atendida pelos Serviços de Acolhimento.

1.14. A localização deverá favorecer o acesso à rede de proteção e aos serviços públicos essenciais, bem como estar situada em área de fácil localização e deslocamento para usuários e equipe técnica.

1.15. Ressalta-se que a mudança de sede atual impacta diretamente na execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, sendo imprescindível que o novo espaço assegure condições adequadas para a continuidade, a qualidade e a regularidade dos atendimentos prestados à população assistida.

Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação e reajuste

1.16. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade da contratação e manutenção das condições iniciais pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.17. O valor do contrato poderá ser reajustado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento a que esta se referir, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente comprovada a variação dos custos e observada a legislação vigente.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

2.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Pessoa Idosa - SAPI consiste em modalidade de acolhimento provisório destinada a pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. O serviço tem como objetivo proporcionar proteção integral em ambiente familiar, garantindo cuidados individualizados, convivência comunitária e respeito à dignidade da pessoa idosa, até que seja possível o retorno à família de origem ou o encaminhamento para solução definitiva, sempre com acompanhamento técnico sistemático.

2.2. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes - SAF é voltado ao acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida de proteção, conforme previsto na legislação vigente. O serviço prioriza o acolhimento em ambiente familiar, em substituição à institucionalização, promovendo o desenvolvimento integral, a garantia de direitos e a

preservação de vínculos, por meio do acompanhamento contínuo das famílias acolhedoras, das famílias de origem e dos usuários, até a reintegração familiar ou outra medida legalmente definida.

2.3. Com base nesses conceitos, a presente contratação justifica-se pela necessidade de locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento do SAPI e SAF, tendo em vista que o imóvel atualmente utilizado não dispõe de espaço físico adequado para atender, de forma simultânea e satisfatória, às demandas dos referidos serviços.

2.4. Os serviços em questão constituem unidades essenciais da política pública de assistência social, sendo responsáveis pela oferta contínua de ações, programas e serviços no âmbito da Proteção Social Especial, voltados à população em situação de vulnerabilidade e risco social. Assim, é imprescindível assegurar a continuidade dos atendimentos com qualidade, garantindo estrutura adequada às especificidades de cada público atendido.

2.5. Ressalta-se que, embora os serviços sejam executados no mesmo espaço físico, possuem organização técnico-operativa distinta, conforme as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), demandando ambientes apropriados para atendimentos individualizados, atividades técnicas, garantia de sigilo das informações e adequada articulação com a rede de proteção. O imóvel atualmente utilizado não apresenta condições estruturais e funcionais suficientes para comportar tais exigências, o que compromete a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.

2.6. Diante da inexistência de imóvel público disponível que atenda aos requisitos mínimos de localização, acessibilidade, área compatível, condições estruturais e adequação funcional, a locação de imóvel apresenta-se como a alternativa mais adequada, eficiente e economicamente viável para suprir a demanda de forma contínua.

2.7. A contratação será realizada por meio de Chamamento Público, assegurando ampla publicidade, isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com base em critérios objetivos previamente definidos, tais como valor compatível com o mercado, localização estratégica, condições físicas do imóvel e atendimento às normas de acessibilidade e segurança.

2.8. O imóvel a ser locado deverá abrigar a estrutura administrativa e técnica necessária ao funcionamento dos serviços, garantindo condições adequadas para o acompanhamento sistemático dos assistidos e das respectivas famílias, das famílias acolhedoras, bem como a articulação com a rede de apoio e os órgãos de garantia de direitos, assegurando qualidade, eficiência e sigilo nos atendimentos realizados.

2.9. Dessa forma, a locação do imóvel configura-se como medida indispensável para garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços socioassistenciais, atendendo à população em situação de risco e vulnerabilidade social e fortalecendo a política municipal de assistência social.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

Descrição da solução

3.1. A presente solução consiste na locação de imóvel urbano, mediante procedimento de Chamamento Público, destinado ao funcionamento dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes e de Acolhimento à Pessoa Idosa.

Ciclo de vida da solução

3.2. O ciclo de vida da solução compreende as etapas de planejamento, seleção do imóvel, contratação, execução contratual, acompanhamento da utilização e encerramento da locação.

3.3. Na fase de seleção será escolhido o imóvel mais vantajoso à Administração, com base em critérios objetivos de localização, acessibilidade, condições estruturais, adequação às atividades assistenciais e compatibilidade do valor locatício com os preços praticados no mercado imobiliário local.

3.4. Na fase de contratação será formalizado instrumento contratual específico, definindo direitos, deveres, prazos, condições de uso e responsabilidades das partes.

3.5. Durante a execução contratual o imóvel será utilizado exclusivamente para a continuidade dos serviços socioassistenciais, assegurando a manutenção do atendimento ao público-alvo sem interrupções.

3.6. Na fase de acompanhamento, a Administração realizará a fiscalização das condições de uso, conservação e adequação do imóvel, bem como o cumprimento das obrigações contratuais pelo locador e pelo locatário.

3.7. O encerramento do ciclo de vida ocorrerá com a disponibilização de solução definitiva pela Administração ou por decisão administrativa devidamente motivada, com a devolução do imóvel nas condições pactuadas contratualmente.

3.8. A presente contratação encontra respaldo no art. 7º do Decreto Municipal nº 0668/2023, que autoriza a locação de imóveis mediante Chamamento Público, bem como no inciso II do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, que admite procedimentos auxiliares para seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

3.9. O procedimento adotado assegura transparência, competitividade e economicidade, permitindo à Administração Pública ampla prospecção de mercado e seleção da proposta mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

3.10. O Chamamento Público promove isonomia entre os interessados e contribui para uma gestão pública eficiente, racional e alinhada ao interesse público, garantindo a escolha do imóvel mais adequado à execução dos serviços.

Especificação do objeto

3.11. Locação de imóvel destinado à instalação dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes e de Pessoa Idosa, conforme requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência, observadas as obrigações atribuídas ao locador no item correspondente deste instrumento.

Da assistência técnica e manutenção

3.12. O locador deverá consentir na realização de intervenções e reparos necessários à conservação e à adequada utilização do imóvel, quando devidamente justificados pela Administração, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

3.13. Caso as intervenções e reparos impeçam a plena utilização do imóvel por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, será assegurado abatimento proporcional do valor do aluguel.

3.14. Caso as intervenções e reparos impeçam a utilização regular do imóvel por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis e demais disposições contratuais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa assegurar um ambiente funcional, com estrutura física adequada ao desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais e operacionais desempenhadas pela Unidade. O imóvel deverá oferecer condições que garantam conforto, acessibilidade, segurança e eficiência no atendimento ao público e nas rotinas internas de trabalho.

4.2. O imóvel deverá dispor dos requisitos listados nos itens 1.6, 1.7 e 1.8 deste Termo de Referência, combinado com o quadro de especificações do Anexo I deste documento.

4.3. Atender às normas de acessibilidade previstas na Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050.

4.4. Possuir saídas de emergência, extintores, sinalização e equipamentos de combate a incêndio conforme as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, e estar regularizado junto à Prefeitura Municipal e ao Corpo de Bombeiros.

4.4. Garantir condições adequadas de segurança estrutural e integridade do imóvel.

4.5. Possuir registro imobiliário atualizado e ausência de ônus que impeçam a locação.

4.6. Apresentar toda a documentação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira necessária à formalização do contrato.

4.7. Imóveis que não atendam a estas características poderão ser considerados, desde que o imóvel apresentado seja passível de adaptação, cabendo ao proprietário a realização de todas as modificações que se fizerem necessárias.

Medidas de sustentabilidade

4.8. Eficiência energética - preferência por imóveis com ventilação e iluminação natural adequadas, sistemas elétricos revisados e uso racional de energia.

4.9. Gestão de resíduos - adoção de coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos.

4.10. Uso racional da água - instalação de dispositivos economizadores e manutenção preventiva das redes hidráulicas.

4.11. Acessibilidade e conforto ambiental - atendimento às normas de acessibilidade e ergonomia, contribuindo para melhores condições de trabalho e atendimento ao público.

4.12. Manutenção preventiva - ações que prolongam a vida útil das instalações e reduzem o consumo de materiais e energia.

4.13. A presente contratação observa, no que couber, os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, visando à promoção da responsabilidade socioambiental, da eficiência administrativa e do uso racional dos recursos públicos. Em razão da natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação, tampouco a necessidade de licenciamento ambiental específico para a execução contratual. A eventual referência à IN SGD/ME nº 58/2022 possui caráter subsidiário e orientativo, restrita aos aspectos materialmente compatíveis com o objeto contratado e com a realidade administrativa do Município, observada a pertinência de sua aplicação ao caso concreto.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da participação de consórcio, cooperativas ou pessoas físicas

4.15. Não serão admitidos consórcios de empresas e cooperativas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

4.16. Será admitida a participação de pessoas físicas, devido às características intrínsecas do objeto.

Dos benefícios para ME/EPP

4.17. Na presente contratação deverão ser observados os benefícios previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

Transição contratual

4.18. Os procedimentos de transição do contrato constituem-se das seguintes etapas:

1. assinatura do contrato;
2. reunião inicial;

3. início da execução das adaptações do imóvel;
4. emissão do termo de vistoria;
5. entrega das chaves do imóvel, mediante assinatura de termo de recebimento de chaves;
6. execução de trâmites necessários para mudança de imóvel.

Normas legais ou infralegais a serem observadas pela contratada

4.19. A contratada deverá observar as normas e diretrizes emanadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Federal nº 8.245/91, pelos preceitos do Direito Público e princípios da teoria geral dos contratos.

5 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

5.1. A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas e identificação dos responsáveis legais para assinatura de contrato.

5.2. Será aceita proposta que comprovar o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e anexos. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.

5.3. O imóvel escolhido pela Administração passará por avaliação prévia do preço de mercado realizada por profissional competente para atestar a compatibilidade da proposta com o valor de mercado. Assim, o proponente contratado e a contratante poderão negociar o preço da proposta, para que o valor contratado seja o mais vantajoso para a Administração.

6 - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Além da documentação relativa à proposta comercial será exigida a seguinte documentação:

6.1. Habilitação Jurídica, no caso de Pessoa Física - RG e CPF;

6.2. No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

6.3. Habilitação Jurídica - Pessoa Jurídica:

- a. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais;
- c. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

6.4. No caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado, além da documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de

administração do imóvel.

6.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, dentro da validade;
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade;
- e. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, dentro da validade;
- f. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- g. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

6.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

6.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.8. Declaração de que não possui ou possuiu Cadastro Específico do INSS (CEI), inscrição no CNPJ ou cadastro de empregador no e-Social (apenas para o caso de locador(a) do tipo pessoa física);

6.9. Para o caso de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, as comprovações que não forem possíveis de serem obtidas por conta da condição de pessoa física devem ser informadas.

Qualificação econômico-financeira - Pessoa Jurídica:

6.10. Certidão negativa de feitos sobre falência, em conformidade com a lei 14.133/2021.

6.11. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

- a. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal;
- b. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;
- c. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF;
- d. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

- e. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

6.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

6.13. Documentos do Imóvel:

- a. Certidão de Inteiro Teor;
- b. Cópia atualizada da matrícula do terreno Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal;
- c. Certidão Negativa de IPTU (imóvel);
- d. Plantas, memorial descritivo e especificações do terreno.

6.14. O exame da documentação de habilitação não exclui o participante da fase de análise da proposta, mas visa tão somente dar conhecimento prévio das condições exigidas para celebração de contrato, em caso de inexigibilidade de licitação, ou para participação em futura licitação.

6.15. Em caso de inexigibilidade de licitação, fica estabelecida a possibilidade de sanar eventuais irregularidades relativas à habilitação ou à documentação do imóvel até a ratificação da inexigibilidade de licitação.

7 - PRAZOS

7.1. Pretende-se tomar posse de fato no imóvel no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, passível de prorrogação, caso seja do interesse da Administração, 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, além daqueles exigidos pela legislação específica.

7.2. A locação do imóvel deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando reduzir impactos e promover o uso racional dos recursos naturais. Embora os impactos diretos sejam limitados, a Administração deve priorizar imóveis que apresentem boas práticas de eficiência energética, gestão de resíduos e acessibilidade.

8 - DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

8.1. As propostas serão recebidas até o limite de 15 (quinze) dias da divulgação do Chamamento Público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico admsemasf@ji-parana.ro.gov.br, identificado da seguinte forma: Proposta para Locação de Imóvel para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa.

8.2. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do instrumento convocatório ou por meios que não o acima previsto.

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

8.4. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

8.5. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da apresentação. Não havendo indicação, será considerada como tal. Em não havendo atualização da proposta de locação previamente à celebração do contrato de locação, considerar-se-á que a última versão da proposta é a válida para todos os fins a que se servir.

8.6. As propostas serão analisadas pela comissão observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do Mercado imobiliário.

8.7. Nas análises das propostas ofertadas a (comissão ou área demandante) poderá solicitar documentação adicional, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

8.8. O resultado do Chamamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do órgão e consistirá das seguintes etapas:

1. publicação do edital;
2. inscrição e entrega de propostas;
3. lista preliminar de propostas inscritas;
4. recurso da lista preliminar;
5. avaliação dos recursos;
6. lista definitiva de propostas;
7. análise das propostas;
8. publicação do resultado final.

9 - DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente Chamamento Público e elaboração de Laudo de Avaliação do Imóvel na forma do Decreto Municipal nº 0668/2023, custeado pelo proponente, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

9.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender a Unidade, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender a Unidade, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

9.4. Verificado que o imóvel atende o presente Termo, o proponente será comunicado por escrito.

9.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

9.6. O contrato de locação terá os efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Unidade.

9.7. Para assinatura do contrato serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

- a. cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- b. certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
- c. certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
- d. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- e. declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- f. relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão *causa mortis*), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão *inter vivos*);
- g. alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local;
- h. outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

9.8. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 9.5 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do órgão.

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

9.10. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel, no que couber.

10 - VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO

10.1. A estimativa para o novo contrato de locação foi definida com base em parâmetros comparativos extraídos de processos administrativos desta municipalidade, especialmente o Processo Administrativo nº 15.803/2025, referente à locação do imóvel destinado ao funcionamento da Instituição de Acolhimento Girassol, adotado como referência em razão da similaridade quanto à finalidade pública e às necessidades de estrutura física.

10.2. Considera-se, para fins desta contratação, a locação de 1 (um) imóvel destinado à instalação e funcionamento do SAF e do SAPI, devendo o imóvel apresentar ambientes compatíveis com as atividades administrativas e operacionais da unidade, observados os critérios de funcionalidade, acessibilidade, segurança e adequação aos serviços socioassistenciais.

10.3. O valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) praticado no contrato de locação do imóvel da Instituição de Acolhimento Girassol é utilizado como referência comparativa inicial, considerando tratar-se de imóvel com características compatíveis, sem prejuízo da necessária adequação à realidade da presente demanda.

10.4. Adicionalmente, foram considerados parâmetros constantes de avaliações imobiliárias e contratações similares no âmbito municipal, que indicam valores locatícios em faixas inferiores, evidenciando a variação conforme localização, padrão do imóvel e características estruturais.

10.5. No decorrer da instrução processual foi juntada aos autos a [Cotação RESULTADO DE COTAÇÃO de 03/06/2026 \(ID 2740496\)](#), utilizada como parâmetro complementar para estimativa do valor locatício, considerando imóvel com características compatíveis com a necessidade administrativa, com área aproximada de 294,00m² e valor mensal de locação estimado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

10.6. A partir do parâmetro obtido, verifica-se que o valor estimado corresponde aproximadamente a R\$ 17,01/m² (dezesete reais e um centavo por metro quadrado), resultado da divisão do valor mensal da locação pela área estimada do imóvel, servindo como referência para análise da compatibilidade do preço pretendido com os valores praticados no mercado imobiliário local.

10.7. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a definição do valor da futura contratação deve refletir os preços praticados no mercado, mediante adoção de metodologia compatível com o objeto pretendido. Dessa forma, o parâmetro apresentado será utilizado para subsidiar a formação do valor estimado da contratação, sem prejuízo da continuidade da instrução processual e da análise quanto à vantajosidade e economicidade da locação.

10.8. Para fins de planejamento orçamentário, estima-se o valor anual da contratação em R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), correspondente ao valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), adotado como referência inicial com base nos parâmetros analisados, ressaltando-se que tal estimativa possui caráter preliminar e poderá ser ajustada após a realização de pesquisa formal de mercado, nos termos da legislação vigente.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Executivo de Ji-Paraná.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

24 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
02 PODER EXECUTIVO
02 24 FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA
022401 FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA
14 Direitos da Cidadania
14 241 Assistência à Pessoa Idosa
14 241 0007 PRO VIDAS
14 241 0007 2164 0000 Família Acolhedora da Pessoa Idosa
3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA : 1739

12 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Critérios de liquidação

12.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do regulamento municipal.

12.2. 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 da Unidade Gestora;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar;
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. 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 a locadora providencie as medidas saneadoras, reiniciando o prazo para liquidação após comprovação da regularização da situação, sem ônus à locatária.

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas

indiretas.

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

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a locatária deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da locadora, 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.

12.8. Persistindo a irregularidade, a locatária adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à locadora ampla defesa e contraditório, observadas as medidas mínimas necessárias para não haver descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos à Administração.

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

Pagamento

12.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo locador.

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

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

12.13. 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.

12.14. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

12.15. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações do locador, a Administração reterá os créditos a que aquele teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Nenhum pagamento será efetuado ao locador, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.17. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que o locador não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

13 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES

13.1. O locador é obrigado a:

- a. entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;
- b. garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- c. manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- d. responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- e. fornecer ao locatário, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- f. fornecer mensalmente à locatária, recibo da importância a ser por esta paga, devendo conter no corpo do recibo a descrição do objeto, o número do contrato e o número de sua conta bancária, inclusive o dígito verificador da agência e da conta bancária, para depósito do pagamento do aluguel;
- g. pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;
- h. pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;
- i. exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- j. comunicar imediatamente à locatária qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras informações essenciais para recebimento de correspondências;
- k. comunicar imediatamente à locatária, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;
- l. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR;

- m. responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados;
- n. atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- o. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração;
- p. pagar o Imposto Sobre a Propriedade Urbana IPTU e tributos incidentes em razão do imóvel locado;
- q. fazer constar da escritura, em caso de venda a terceiro, a obrigação de serem integralmente respeitadas, pelo comprador, as condições deste contrato;
- r. dar ciência a locatária, no caso de opção pela venda do imóvel, para que exerça o seu direito de preferência;
- s. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, processo de dispensa ou inexigibilidade, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21;
- t. providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- u. reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21;
- v. proporcionar amplo acesso e adaptações necessárias para atender idosos e pessoas com deficiência conforme NBR 9050/2020 e Lei nº 10.098/2000;
- w. garantir total impermeabilização da cobertura do imóvel;
- x. garantir total perfeição na impermeabilização das alvenarias de vedação;
- y. adequar e manter as condições favoráveis dos passeios segundo as normas da Secretaria de Trânsito do Município.

13.2. Realizar as adequações listadas a seguir:

- a. pintar os ambientes internos na cor branca ou tonalidade clara;
- b. entregar todas as adequações indicadas no projeto de adequação da Administração, caso seja necessário, o que será determinado pelo responsável técnico;
- c. entregar todos os banheiros, cozinha e áreas de serviço acabados e com todos os acessórios pertinentes ao seu uso instalados;
- d. entregar todos os demais ambientes conclusos e limpos, para receber a mudança;
- e. entregar a rede elétrica ligada na concessionária de energia em apenas um relógio de medição de consumo;
- f. entregar os pontos elétricos de tomadas e pontos de iluminação existentes e adaptados conforme indicado no projeto de adequação;
- g. interligar as caixas d'água existentes com registro no barrilete para isolar quando preciso;
- h. ligar o hidrômetro da concessionária de abastecimento de água na caixa d'água potável de abastecimento da edificação. Sendo que, havendo mais de uma caixa d'água, o abastecimento deve ser atendido em ambas;
- i. ligar nas caixas de água de abastecimento potável sistema automático de abastecimento de água por poço sem ônus para locadora, caso não haja fornecimento de água por concessionária de serviço público;
- j. realizar as adequações listadas no contrato, que corresponderão às particularidades do imóvel;

- k. responsabilizar-se pelo destaque na nota fiscal do imposto a ser retido a título de tributos e contribuições, especialmente do imposto de renda, conforme Instrução Normativa n. 72/2023/SEFIN-COTES ou outra que a substitua;
- l. entregar à locatária o imóvel alugado em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta e do aceite das alterações solicitadas pela Administração Municipal para imóveis de serviço público.

13.3. Obrigação da Locatária

- a. pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis, no prazo estipulado ou, em sua falta, até o sexto dia útil do mês seguinte ao vencido, no imóvel locado, quando outro local não tiver sido indicado no contrato;
- b. pagar o aluguel, e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste instrumento contratual;
- c. pagar todas as despesas ligadas à conservação do imóvel, tais como, água, luz, telefone, água e esgoto, bem como todas as multas pecuniárias decorrentes do não pagamento ou atraso das quantias mencionadas neste, ressalvando-se a contribuição de melhoria;
- d. servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- e. restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal e aqueles decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- f. levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- g. realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus subordinados ou clientela a que se destina;
- h. manter a forma interna ou externa do imóvel, isto é, não modificar algo sem o consentimento prévio e por escrito do locador(a);
- i. realizar a vistoria do imóvel, em conjunto com a locadora, antes da entrega das chaves, e fazer o levantamento por escrito de todos os defeitos no imóvel, antes de ocupá-lo, assinando pelas partes;
- j. acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da locadora;
- k. proporcionar todas as facilidades para que a locadora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- l. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela locador(a);
- m. prestar à locadora todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço;
- n. efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à locadora o valor resultante da prestação do serviço, na forma estabelecida neste termo;
- o. notificar a locadora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço entregue, para que seja substituído ou corrigido;
- p. reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento;

- q. entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;
- r. permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, no caso de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento.

14 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A SEMASF disporá de estrutura de gestores e fiscais de contrato para realizar quaisquer comunicações com o locador. Em regra, estes serão os prepostos da Administração capazes de tratar adequadamente cada assunto referente à locação.

14.2. As partes declaram que, preferencialmente, todas as comunicações entre si durante a execução do presente contrato serão por escrito, mas podendo ser de outra forma admitida no Direito, de conformidade com a urgência e natureza da situação.

14.3. O regime de execução será o de prestação de serviços sem investimentos nos termos do artigo 8º da IN SEGES n.103/2022.

Prazos

14.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura, destinado a atender à necessidade de funcionamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e do Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, tendo em vista a inadequação do imóvel atualmente utilizado para o atendimento das referidas demandas. O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração e observados os termos da legislação vigente da Lei nº 14.133/2021, caso persista a necessidade de continuidade da locação e desde que mantida a vantajosidade da contratação.

14.5. O prazo para assinatura do contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da disponibilização do documento para assinatura eletrônica através do Sistema Eletrônico;

14.6. Da execução das adaptações iniciais - 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

14.7. Da emissão de termo de vistoria - 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação formal quanto à conclusão das adaptações indicadas pela Diretoria de Engenharia;

14.8. Da emissão do termo de entrega das chaves - 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Termo de Vistoria;

14.9. Efeitos financeiros da contratação - A partir da emissão do Termo de Recebimento das Chaves.

Materiais utilizados nas adaptações

14.10. O locador deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para executar, adequada e satisfatoriamente, os serviços necessários, tanto qualitativa como quantitativamente, sendo de sua responsabilidade a operação e a manutenção de tais equipamentos.

Recebimento do objeto

14.11. Em razão da particularidade do objeto será equivalente ao termo de recebimento a Declaração de Prestação do Objeto, a ser expedida pelo fiscal contratual para atestar que houve a prestação regular do objeto contratado, necessária para instruir o processo de pagamento do aluguel mensal referente à locação.

15 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a vigência será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias por meio de apostilamento.

15.3. As comunicações entre a Administração e a locadora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade ou outra forma admitida no Direito, em conformidade com a urgência e natureza da situação.

15.4. A Administração poderá convocar a locadora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

15.5. Após a assinatura do contrato a SEMASF poderá convocar o locador para reunião inicial de alinhamento com a finalidade de tratar das adequações eventualmente necessárias, bem como de prestar esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos procedimentos de acompanhamento e dos mecanismos de fiscalização a serem adotados durante a execução contratual.

Da fiscalização

15.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço (locação de imóvel), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.7. Competirá ao fiscal/comissão de fiscalização, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

- a. garantir o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto, antecipar soluções para problemas potenciais e esclarecer dúvidas da contratada;
- b. manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente;
- c. registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no eproc (digproc);

- d. orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário;
- e. controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades;
- f. receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição;
- g. informar ao gestor sobre irregularidades e indícios de crimes;
- h. emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- i. diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual;
- j. indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados;
- k. certificar notas fiscais antes do pagamento;
- l. prestar orientação e sugerir diretrizes ao gestor, contratado ou controle interno;
- m. fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais;
- n. identificar e avaliar situações de risco, informando ao gestor quando necessário;
- o. informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

15.8. Compete ao fiscal técnico:

- a. Assessorar o fiscal do contrato na avaliação técnica da execução do objeto contratual;
- b. Elaborar um relatório técnico abrangente acompanhando e fiscalizando os serviços;
- c. Notificar antecipadamente ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência, para possibilitar a adequada substituição legal;
- d. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Da gestão do contrato

15.9. Competirá ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas em regulamento:

- a. encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b. registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no portal da transparência da instituição, mantendo-os atualizados;
- c. controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- d. apreciar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- e. oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- f. informar à autoridade superior, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- g. informar à autoridade superior sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do serviços prestado pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou

sanções que entender cabíveis;

- h. implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade do serviços prestado, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários do serviço;
- i. cuidar das questões relativas à prorrogação de contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

Reajuste

15.10. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.11. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência contratual ou do último reajuste concedido, os preços iniciais poderão ser objeto de reajuste, mediante solicitação do locador, a ser formalizada no curso da execução contratual, com a aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, observada a sua incidência exclusivamente sobre as obrigações que venham a ser iniciadas e concluídas após a efetiva concessão do reajuste, em estrita consonância com o princípio da anualidade.

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

15.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o licitante ou contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. alterar a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. deixar de celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

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

16.2.1. Advertência

16.2.2.1. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2. Multa moratória

16.2.2.1. Será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos "a", "b" e "c" do item 16.1, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

16.2.2.2. A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

- a. Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- b. Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).

16.2.2.3. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

16.2.3. Multa contratual

16.2.3.1. A sanção de multa contratual será aplicada ao contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nas alíneas "c", "d", "e", "f", "h", "i", "j", "k", e "l" do item 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "a" e "b" do item 16.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

16.2.3.2. A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos.

16.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 16.1, 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 Município de Ji-Paraná-RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

16.2.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos "h", "i", "j", "k", e "l" do item 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 16.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

que a sanção de impedimento de licitar, 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.

16.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato a aplicação da penalidade prevista no item 16.2.1.

16.4. Caberá à Administração Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 16.2.2, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5.

16.5. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado na Lei nº 14.133/2021.

16.7.1. 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.

16.7.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

16.7.3. 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 na Lei nº 14.133/2021 e no Regulamento Municipal.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

16.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.8.4. os danos que dela provierem para o contratante.

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

16.10. A Administração Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores do Município, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

16.11. 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 14.133/2021.

17 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1. A partir da data de assinatura do contrato, deverão ser cumpridos os seguintes atos sucessivos:

- a. Emissão de Termo de Vistoria, a cargo do Setor de Engenharia, com descrição minuciosa do estado do imóvel, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- b. Entrega das chaves à LOCATÁRIA, mediante assinatura de Termo de Recebimento de Chaves, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Termo de Vistoria.

18 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionada a proposta que melhor atenda ao conjunto dos critérios técnicos e econômicos, observada a vantajosidade para a Administração Pública.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel/imóveis encontram-se no Anexo I (Condicionantes técnicas e requisitos mínimos do Imóvel), bem como a PROPOSTA DE IMÓVEL no Anexo II deste Termo de Referência.

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

Ji-Paraná, 9 de julho de 2026.

elaborado por:

Melissa Arantes

assinado por:

Marley Muniz

Secretária Municipal de Assistência Social e Família

Decreto nº 0424/GAB/PM/JP/2026

ANEXO I

CONDICIONANTES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS IMÓVEIS

A SEMASF elaborou o Termo de Referência para analisar o cenário pertinente à locação de imóvel urbano destinado a abrigar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Pessoa Idosa - SAPI e o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes - SAF, momento em que foram definidas especificações mínimas que o imóvel escolhido deverá ter para atender as necessidades da Unidade.

Quadro 1 - Especificações mínimas do imóvel

item	especificação
1	Locação de 01 (um) imóvel tipo casa, contendo no mínimo: 4 (quatro) a 5 (cinco) salas atendimentos; 1 (uma) cozinha; 1 (um) banheiro com acessibilidade; varanda; terreno com no mínimo 294 m ² , murado e sistema de segurança.
2	O imóvel deve possuir estrutura sólida, segura e acessível, bem como garantir boa ventilação, iluminação natural e conforto térmico.
4	O imóvel a ser locado deverá estar situado nos bairros Urupá ou Jardim dos Migrantes (1º distrito) em razão de critérios relacionados à segurança urbana e à logística de deslocamento da equipe e dos assistidos, garantindo melhor acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços.
5	O imóvel deverá oferecer infraestrutura de rede elétrica adequada para a utilização a que se destina, como para a instalação de condicionadores de ar e demais equipamentos, rede telefônica para área administrativa e rede lógica, além de rede de água encanada, esgoto e coleta de lixo.
6	O imóvel deverá atender às normas regulamentadoras e legislação vigente sobre acessibilidade, dentre elas: sinalização visual e tátil para orientação de pessoas com deficiência auditiva e visual, sinalização de vagas de estacionamento para pessoa com deficiência (PCD) e idoso, garantir o acesso aos ambientes por meio de rampa ou equipamento eletromecânico de deslocamento vertical (quando necessários), entre outros, ou ser passível de adaptações por parte do proprietário.
7	As paredes internas e a fachada do imóvel devem ser revestidas com, no mínimo, pintura, massa corrida e reboco.
8	O imóvel deve possuir saídas de emergência, extintores, sinalização e equipamentos de combate a incêndio conforme as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia; garantir condições adequadas de segurança estrutural e integridade do imóvel; estar regularizado junto à Prefeitura Municipal e ao Corpo de Bombeiros; possuir registro imobiliário atualizado e ausência de ônus que impeçam a locação.
9	Imóveis que não atendam a estas características poderão ser considerados, desde que seja passível de adaptação, cabendo ao proprietário a realização de toda modificação necessária.

ANEXO II

PROPOSTA DE IMÓVEL

Proposta de Locação

Nome do proprietário:

CPF/ CNPJ:

RG:

Telefone:

E-mail:

Dados de representante legal (caso haja)

Nome:

CPF/ CNPJ:

RG:

Telefone:

E-mail:

Valor da Proposta:

Prazo de vigência da proposta:

Endereço do imóvel:

Área da edificação por m²:

Área do terreno por m²:

Possui documento de comprovação de posse ou propriedade do imóvel?

(☐) SIM (☐) NÃO

Quantidade de cômodos:

Estado de conservação:

Há cozinha? (☐) sim (☐) não

Há rede lógica? (☐) sim (☐) não

Quantidade de vagas de estacionamento:

Quantidade de banheiros:

Rede elétrica: (☐) bifásica (☐) trifásica

Outras observações:

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **MELISSA DE ANDRADE ARANTES, ASSESSOR (A) TECNICO - SEMASF**, em 09/07/2026 às 13:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARLEY MUNIZ, SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA**, em 09/07/2026 às 13:38, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2840012** e o código verificador **0B6013AE**.

ANEXO IV DO EDITAL DE CHAMAMENTO
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Processo Administrativo nº 1-8361/2026 - SEMASF

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, com sede no(a) *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no DOU de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado LOCATÁRIA, e o(a) *[LOCADOR]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* **OU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº **1-8361/2026 – SEMASF** e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *[Concorrência]* **OU** *[Dispensa de Licitação]* **OU** *[Inexigibilidade de Licitação]* nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel situado no endereço *[endereço]*, bairro *[bairro]*, no Município de *[cidade]/[UF]*, objeto da matrícula nº *[matrícula]*, do *[nº ofício]*º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de *[comarca]*, para abrigar as instalações da *[unidade ou entidade do órgão locatário]*.

1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública.

OU

2.2. O presente Termo de Contrato é formalizado com base na Concorrência *[XX/XXXX]*, conforme art. 21 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, por haver mais de um imóvel apto a atender as necessidades da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

3.1. O LOCADOR obriga-se a:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Locação de Imóvel - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: AGO/2025

- 3.1.1. Entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;
- 3.1.2. garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- 3.1.3. manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 3.1.4. responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 3.1.5. fornecer ao locatário, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 3.1.6. fornecer mensalmente à locatária, recibo da importância a ser por esta paga, devendo conter no corpo do recibo a descrição do objeto, o número do contrato e o número de sua conta bancária, inclusive o dígito verificador da agência e da conta bancária, para depósito do pagamento do aluguel;
- 3.1.7. pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;
- 3.1.8. pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;
- 3.1.9. exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- 3.1.10. comunicar imediatamente à locatária qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras informações essenciais para recebimento de correspondências;
- 3.1.11. comunicar imediatamente à locatária, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;
- 3.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR;
- 3.1.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados;
- 3.1.14. atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- 3.1.15. prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração;
- 3.1.16. pagar o Imposto Sobre a Propriedade Urbana IPTU e tributos incidentes em razão do imóvel locado;
- 3.1.17. fazer constar da escritura, em caso de venda a terceiro, a obrigação de serem integralmente respeitadas, pelo comprador, as condições deste contrato;
- 3.1.18. dar ciência à locatária, no caso de opção pela venda do imóvel, para que exerça o seu direito de preferência;
- 3.1.19. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, processo de dispensa ou inexigibilidade, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21;

- 3.1.20. providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
- 3.1.21. reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21;
- 3.1.22. proporcionar amplo acesso e adaptações necessárias para atender idosos e pessoas com deficiência conforme NBR 9050/2020 e Lei nº 10.098/2000;
- 3.1.23. garantir total impermeabilização da cobertura do imóvel;
- 3.1.24. garantir total perfeição na impermeabilização das alvenarias de vedação;
- 3.1.25. adequar e manter as condições favoráveis dos passeios segundo as normas da Secretaria de Trânsito do Município.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

4.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

- 4.1.1. pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis, no prazo estipulado ou, em sua falta, até o sexto dia útil do mês seguinte ao vencido, no imóvel locado, quando outro local não tiver sido indicado no contrato;
- 4.1.2. pagar o aluguel, e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste instrumento contratual;
- 4.1.3. pagar todas as despesas ligadas à conservação do imóvel, tais como, água, luz, telefone, água e esgoto, bem como todas as multas pecuniárias decorrentes do não pagamento ou atraso das quantias mencionadas neste, ressalvando-se a contribuição de melhoria;
- 4.1.4. servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- 4.1.5. restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal e aqueles decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- 4.1.6. levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 4.1.7. realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus subordinados ou clientela a que se destina;
- 4.1.8. manter a forma interna ou externa do imóvel, isto é, não modificar algo sem o consentimento prévio e por escrito do locador(a);
- 4.1.9. realizar a vistoria do imóvel, em conjunto com a locadora, antes da entrega das chaves, e fazer o levantamento por escrito de todos os defeitos no imóvel, antes de ocupá-lo, assinando pelas partes;
- 4.1.10. acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da locadora;

- 4.1.11. proporcionar todas as facilidades para que a locadora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 4.1.12. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela locador(a);
- 4.1.13. prestar à locadora todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço;
- 4.1.14. efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à locadora o valor resultante da prestação do serviço, na forma estabelecida neste termo;
- 4.1.15. notificar a locadora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço entregue, para que seja substituído ou corrigido;
- 4.1.16. reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento;
- 4.1.17. entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;
- 4.1.18. permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, no caso de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

5.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, 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 art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o art. 578 do Código Civil.

5.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.

5.2. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO ALUGUEL

6.1. O valor do aluguel mensal é de R\$ **5.000,00 (cinco mil reais)**, perfazendo o valor total de R\$ **60.000,00 (sessenta mil reais)**.

6.2. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

6.2.1. O acerto desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também

será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acerto preferencialmente no pagamento do último aluguel.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Da Liquidação

7.1. Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.1. 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.

7.2. 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 o LOCADOR 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 o LOCATÁRIO.

7.3. 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.

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

7.5. 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.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO 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.

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

7.8. 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.

Do Pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos ao LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA ou outro que venha substituí-lo** de correção monetária, conforme previsto no item 16.6.2 do Termo de Referência.

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, com início na data de **DD/MM/AAAA** e encerramento em **DD/MM/AAAA**, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

8.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

8.1.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

8.1.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

8.1.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

8.1.2.3. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e

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

8.1.3. *O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

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

8.1.5. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

8.1.6. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **06 (seis) meses** antes da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

8.1.7. O prazo para assinatura do contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da disponibilização do documento para assinatura eletrônica através do Sistema Eletrônico;

8.1.8. Da execução das adaptações iniciais - 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

8.1.9. Da emissão de termo de vistoria - 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação formal quanto à conclusão das adaptações indicadas pela Diretoria de Engenharia;

8.1.10. Da emissão do termo de entrega das chaves - 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Termo de Vistoria;

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO

9.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do art. 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em **DD/MM/AAAA**.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice previsto no Termo de Referência, ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. 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).

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para execução do objeto decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

12.1.1. O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Serão aplicáveis às partes as sanções descritas no **item 16** do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. 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.

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

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

15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

15.3.3. Indenizações e multas.

15.4. 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).

15.5. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei n.º 8.245, de 1991, e na Lei n.º 14.133, de 2021, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro do Município de Ji-Paraná/RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal da LOCATÁRIA

Representante legal do LOCADOR

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Chamamento Público nº 097/2026

Processo nº 1-8361/2026 - SEMASF

Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF

PROPOSTA

Declaramos estar de acordo com os Termos do Edital supramencionado, além das Normas, Tabelas de Valores definidos, (ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA), bem como diretrizes e normas previstas nos termos do artigo 7º do Decreto Federal n. 11.878/24, combinado com o art. 187 da Lei n. 14.133/21, o; e demais legislação pertinente ao objeto do Credenciamento.

Apresento a proposta para locação de imóvel compatível com as especificações contidas no Edital de Chamamento Público:

Código	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO

****Preencher CONFORME ANEXO I do Termo de Referência, com papel timbrado da empresa***

Ji-Paraná, _____ de _____ de 2026.

Assinatura eletrônica ou digital do representante legal da empresa

Assinatura eletrônica ou digital do Responsável Técnico da empresa