



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 774/2026 – PMBC.

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 14.133/2021, e demais legislações correlatas.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DA CIDADANIA NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM.**

A locação de um imóvel, por um período de 12 (doze) meses, situado na Rua General Canrobert, nº 170, Benjamin Constant/AM, CEP 69.630-000, de propriedade da senhora **VALDERLANE PANTALEÃO DA SILVA**, CPF Nº **813.234.762-53**, neste ato representada pela sua procuradora a senhora **CLEIDIANA COSTA PANTALEÃO**, inscrita no CPF nº **578.447.202-04**, conforme averbação constante da Escritura Pública registrada sob nº 53, às fls. 50, do Livro de Registro Geral nº 2, em 23 de junho de 1978 da Comarca de Benjamin Constant.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

(X) não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

(X) os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

A Municipalidade tem como objetivo principal, potencializar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, ao bem comum, a melhoria da qualidade de vida de seus munícipes, ao oferecimento de serviço de qualidade nas áreas fins de sua atuação, notadamente, segurança pública e organização da





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



comunidade, integrando ações entre os setores públicos e privados na promoção e execução dos objetos do interesse público.

Dentro de suas diversas ações, gerar e conduzir as celebrações de atividades diversas, atingindo todos os seguimentos da sociedade, assim como a satisfação plena para a consecução dos serviços a serem prestados pela municipalidade, em oferecer condições condignas, aos profissionais que se dedicam a prestar seus serviços vinculados ao Executivo Municipal, aos munícipes usuários dos serviços públicos.

É importante frisar que o imóvel objeto da locação servirá como base para instalação de atendimento a munícipes que necessitem de atendimento, e que de acordo com a demandante deverá atender as finalidades precípua da administração, visto que deve dispor de espaço e localização extremamente favoráveis para o desenvolvimento das atividades finalísticas.

Desta feita, tendo por base as informações da demandante faz-se imprescindível a efetivação da referida locação, para dar continuidade aos serviços e atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação do objeto se dará por contratação direta, com fundamento no inciso V, do art. 74, da Lei Nº 14.133/2021.

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

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

Para configurar a inexigibilidade é indispensável: a) avaliação prévia do bem; b) certificação da inexistência de imóveis públicos vagos; c) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel.

3.3. CÓDIGO NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

3.3.1. O Catálogo Digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) é um sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal e que estarão disponíveis para a licitação. Pode ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



deve conter toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento. O Catálogo Digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) ainda encontra-se em fase de elaboração para o segundo semestre do exercício em curso.

4. DO CUSTO ESTIMADO

O valor estimado da locação para um período de 12 (doze) meses, será de **R\$30.000,00 (trinta mil reais)**, correspondente a **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensal**.

Ressalte-se que, o valor mensal do aluguel tomará como parâmetro o Laudo de Avaliação a ser expedido pelo Setor de Engenharia, o qual leva em conta o preço de mercado.

CÓD. SICAT	QTD	UND	NATUREZA	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
----	12	Mês	Serviço	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DA CIDADANIA NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM.	R\$2.500,00	R\$30.000,00

5. DA INEXISTÊNCIA DE IMÓVEL PÚBLICO DISPONÍVEL

5.1. Não há no Município imóveis pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social com disponibilidade para acomodar o referido Departamento.

5.2. SUBCONTRATAÇÃO: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



5.3.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6. DA ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL

O imóvel que se pretende locar possui as condições adequadas para atender a finalidade pretendida, sendo considerado como de fácil acesso para os usuários e se adequa perfeitamente às necessidades para o fim a que se pretende, tanto pela localização quanto pela utilização, que atende às finalidades precípua da contratação pretendida.

A descrição técnica do imóvel consta no Laudo de Avaliação da Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

Todas as condições e cláusulas da locação encontram-se descritas na minuta padrão do Anexo I deste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- I – entregar à LOCATÁRIA o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina e na data fixada neste instrumento;
- II – garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- III – responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;
- IV – fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica;
- V – manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

- I – pagar pontualmente o aluguel;
- II – utilizar o imóvel para atendimento de finalidade pública;
- III – restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- IV – 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;
- V – entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ela, LOCATÁRIA;





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



- VI – permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por terceiros, na hipótese de alienação do mesmo;
- VII – efetuar o pagamento que venha incidir sobre a área ora locada, durante a vigência da presente locação, salário dos seus funcionários e encargos sociais, bem como as despesas relativas ao consumo de gás, água, energia elétrica e ao serviço de telefonia ou outros meios de comunicação, devendo os comprovantes de pagamentos das referidas contribuições, serem apresentados mensalmente à LOCADORA;
- VIII – não modificar a destinação do imóvel, sem prévia anuência da LOCADORA.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre a LOCATÁRIA e a LOCADORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. O LOCATÁRIA poderá convocar representante a LOCADORA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o LOCATÁRIA poderá convocar a LOCADORA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.7.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

10.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo o servidor responsável sido indicado do Documento de Formalização de Demanda – DFD

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – QUANDO PESSOA JURÍDICA

12.1 Habilitação Jurídica

12.1.1 Pessoa física: cédula de identidade RG e CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



13 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – QUANDO PESSOA FÍSICA

13.1 Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

14 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Documentos de propriedade do imóvel;

14.2 Dados bancários para pagamento: Banco; Agência; Conta; Pix (se houver).

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será indicada pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, conforme orçamento anual.

16 MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17 PENALIDADES

17.1 Sem prejuízo das demais penalidades, à contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**:

- Multa compensatória de até **20% (vinte por cento)**, a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
- Multa moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de **20% (vinte por cento)**;





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

17.2 A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

17.3 O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

17.4 As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

17.5 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

18 RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

Secretaria Municipal de Assistência Social.

19 FORO

19.1 Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Benjamin Constant, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Benjamin Constant/AM, 23 de janeiro de 2026.





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



ALCINETE DE SOUZA PORTO
Secretária Municipal de Assistência Social

Aprovo nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes.

SEMEIDE BERMEGUY PORTO
Prefeito Municipal de Benjamin Constant



Rua Conjunto Beija Flor, s/nº. – Colônia
CEP: 69.630-000 E-mail: semas.pmbc@gmail.com
Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br