

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaboraí | Poder Executivo | Ano VIII | Nº 84 | Terça-feira, 05 de Maio de 2026.

Marcelo Delaroli

Prefeito

Elber Corrêa da Silva

Vice-Prefeito

Uilton Afonso Viana Filho

Chefe de Gabinete do Prefeito

Edson José de Lima Xavier

Procurador-Geral do Município

Angelica Wermelinger Rosa

Controladora-Geral do Município

Diogo Cabral de Andrade

Secretário Municipal de Governo

Sérgio Foster Perdigão

Secretário Municipal de Planejamento

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia

Heitor Carvalho Baldow

Secretário Municipal de Administração

Analice Paulo Rangel Ferreira

Secretária Municipal de Saúde

Maurício Rodrigues de Souza

Secretário Municipal de Educação

Roberto Mattos da Costa

Secretário Municipal de Cultura

Mariany Monteiro De Oliveira Silva Baldow

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Magno Monteiro Fortes

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Eudnei Dias de Oliveira

Secretário Municipal de Trabalho e Renda

Marcos Alves de Azevedo

Secretário Municipal de Habitação e Serviços Sociais

Fátima Valessa Muniz Menezes

Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Alyne Saldanha Antunes Felizardo

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Bruno Vieira da Mata

Secretário Municipal de Obras

Ramon Vieira Fausto Santos

Secretário Municipal de Ciência e Inovação

Heitor Carvalho Baldow

Secretário Municipal de Segurança

Ricardo dos Santos Nunes

Secretário Municipal de Defesa Civil

Marcelo Dos Santos Figueiredo

Secretário Municipal de Transporte

Abílio Flávio da Silva Pereira

Secretário Municipal de Agricultura

Jose Carlos Almeida De Araujo

Secretário Municipal de Turismo e Eventos

Diogo Sperling dos Santos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Suleiman de Assis Legentil Marques

Secretário Municipal de Comunicação Social

Edna Ferreira da Silva

Secretária Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Luan Rosa da Silva

Secretário Municipal de Proteção e Defesa dos Animais

Almir Carvalho

Secretário Municipal de Justiça e Cidadania

Carlos Henrique Cardoso da Paixão

Ouvidor-Geral Municipal

Hedio Jacy Jandre Mataruna

Presidente da Conserlimpi



Prefeitura Municipal de Itaboraí

Secretaria de Governo

Prevenção contra doenças na época de chuvas e enchentes



- Não jogue lixo ou entulho no córrego, para não obstruir a passagem da água.
- Não construa próximo a córregos que possam inundar.
- Não construa em cima de barrancos que possam deslizar, carregando sua casa.
- Não use equipamentos elétricos que tenham sido molhados ou em locais inundados, pois há risco de choque elétrico e curto-circuito.
- Cuidado com a água que for beber: veja se não foi contaminada pela inundação, o que traz sérios riscos à saúde
- Cuidado também com os alimentos: os atingidos pela água estão contaminados

ATOS DO PREFEITO

Decretos:

Decreto nº 075, de 05 de maio de 2026

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 9.472.506,58 (NOVE MILHÕES, QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS), NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E NA COMPANHIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE

ITABORAÍ S.A., NA FORMA ABAIXO:

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, No Uso De Suas Atribuições Legais, De Acordo Com O Art. 103, Inciso VII, Da Lei Orgânica Do Município E, Em Atendimento À Lei Municipal Nº. 3.096, De 31 De Dezembro De 2025, Bem Como, Ao Art. 41, Inciso I, Da Lei Federal Nº. 4.320, De 17 De Março De 1964. DECRETA:

Art. 1º - Fica Aberto O Crédito Adicional Suplementar, No Valor De R\$ 9.472.506,58 (nove milhões, quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e oito centavos), Na Forma Constante Do Anexo I.

Art. 2º - O Crédito De Que Trata O Artigo Anterior É Proveniente Da Anulação De Dotação Orçamentária, No Mesmo Valor, Na Forma Do Anexo II, Conforme Determina O Art. 43, §1º, Inciso III, Da Lei Federal Nº. 4.320, De 17 De Março De 1964.

Art. 3º - Este Decreto Entrará Em Vigor Na Data De Sua Publicação.

Itaboraí, 05 De Maio De 2026.

Marcelo Delaroli
Prefeito



ANEXO I - Decreto Nº 075, De 05 De Maio De 2026				
SUPLEMENTAÇÃO				
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
08.002.001 – 10.302.0040.2.161 – Manutenção E Operacionalização Do HMDLJ				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.50.85.00	Contrato De Gestão	1.500.1002	221	R\$ 3.818.250,05
Total Da Secretaria				R\$ 3.818.250,05
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
09.002.001 – 12.365.0011.2.115 – Manutenção E Operacionalização Da Educação Infantil				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.30.00	Material De Consumo	1.500.1001	802	R\$ 3.075.496,61
Total Da Secretaria				R\$ 3.075.496,61
24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
24.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
24.001.001 – 15.451.0004.2.254 – Reforma E Manutenção De Prédios E Áreas Públicas				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
4.4.90.51.00	Obras E Instalações	1.705.0013	Criar	R\$ 1.000.000,00
24.001.001 – 15.451.0012.2.195 – Reforma E Manutenção De Máquinas, Equipamentos E Veículos				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.30.00	Material De Consumo	1.704.0013	660	R\$ 176.860,00
Total Da Secretaria				R\$ 1.176.860,00
33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA				
33.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA				
33.001.001 – 06.182.0056.1.228 – Aquisição De Máquinas, Equipamentos E Veículos				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
4.4.90.52.00	Equipamentos E Material Permanente	1.500.0001	Criar	R\$ 29.636,70
Total Da Secretaria				R\$ 29.636,70
36 – COMPANHIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE ITABORAÍ S.A.				
36.001 – COMPANHIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE ITABORAÍ S.A.				
36.001.001 – 15.451.0012.2.330 – Locação De Máquinas, Equipamentos E Veículos				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.0001	Criar	R\$ 570.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	2.500.0001	Criar	R\$ 802.263,22
Total Da Companhia				R\$ 1.372.263,22
Total Da Suplementação				R\$ 9.472.506,58
ANEXO II - Decreto Nº 075, De 05 De Maio De 2026				
ANULAÇÃO				
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
08.002.001 – 10.301.0032.2.152 – Manutenção E Operacionalização Da Rede De Atenção Básica E Programas De Saúde				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.1.90.04.00	Contratação Por Tempo Determinado	1.500.1002	150	R\$ 3.818.250,05
Total Da Secretaria				R\$ 3.818.250,05
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
09.002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
09.002.001 – 12.361.0009.2.108 – Manutenção E Operacionalização Da Educação Do Ensino Fundamental				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.30.00	Material De Consumo	1.500.1001	310	R\$ 3.075.496,61
Total Da Secretaria				R\$ 3.075.496,61
24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
24.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
24.001.001 – 04.122.0012.2.211 – Manutenção E Operacionalização Da SEMSERP				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	2.500.0001	816	R\$ 802.263,22
24.001.001 – 15.452.0079.2.205 – Manutenção E Conservação De Logradouros Municipais				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	1.705.0013	669	R\$ 1.000.000,00
24.001.001 – 15.452.0079.2.253 – Manutenção Do Serviço De Limpeza Pública				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	1.704.0013	673	R\$ 176.860,00
Total Da Secretaria				R\$ 1.979.123,22
33 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA				
33.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA				
33.001.001 – 04.122.0012.2.317 – Manutenção E Operacionalização Da SEMSEG				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Física	1.500.0001	714	R\$ 29.636,70
Total Da Secretaria				R\$ 29.636,70



36 – COMPANHIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE ITABORAÍ S.A.				
36.001 – COMPANHIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE ITABORAÍ S.A.				
36.001.001 – 04.122.0102.2.858 – Manutenção E Operacionalização Da CONSERLIMPI				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.30.00	Material De Consumo	1.500.0001	741	R\$ 10.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Física	1.500.0001	742	R\$ 10.000,00
36.001.001 – 04.122.0102.2.859 – Pagamento De Pessoal				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.500.0001	746	R\$ 150.000,00
3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.500.0001	747	R\$ 40.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações E Restituições Trabalhistas	1.500.0001	748	R\$ 126.000,00
3.1.91.13.00	Contribuições Patronais	1.500.0001	750	R\$ 24.000,00
36.001.001 – 15.452.0079.2.253 – Manutenção Do Serviço De Limpeza Pública				
E.Despesa	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.0001	755	R\$ 210.000,00
Total Da Companhia				R\$ 570.000,00
Total Da Anulação				R\$ 9.472.506,58

Portarias:

PT n.º 1325/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve EXONERAR a partir de 05/05/2026, GABRIEL DA CONCEIÇÃO SENA DE OLIVEIRA, CPF: XXX-XXX-607-69, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo: CC-07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1326/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve EXONERAR a partir de 04/05/2026, CLAITON DA SILVA SANTOS, CPF: XXX-XXX-327-79, Cargo: DIRETOR TÉCNICO, Símbolo: CC-03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1327/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve EXONERAR a partir de 04/05/2026, MURILO DACIO DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-732-03, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo: CC-04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1328/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve EXONERAR a partir de 04/05/2026, KALLEB D'ASSUMPCÃO DE SOUZA, CPF: XXX-XXX-687-64, Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO, Símbolo: CC-05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1329/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve EXONERAR a partir de 04/05/2026, CARLOS HUGO BAPTISTA DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-127-19, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo: CC-07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1330/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve NOMEAR a partir de 04/05/2026, MURILO DACIO DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-732-03, Cargo: DIRETOR TÉCNICO, Símbolo: CC-03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1331/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve NOMEAR a partir de 04/05/2026, KALLEB D'ASSUMPCÃO DE SOUZA, CPF: XXX-XXX-687-64, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo: CC-04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1332/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve NOMEAR a partir de 04/05/2026, CARLOS HUGO BAPTISTA DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-127-19, Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO, Símbolo: CC-05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1333/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve NOMEAR a partir de 05/05/2026, ALEXANDRE LISBOA ESCAMILHA DA SILVA, CPF: XXX-XXX-987-48, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo: CC-07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 1334/26. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve NOMEAR a partir de 05/05/2026, IGOR OLIVEIRA VIEIRA, CPF: XXX-XXX-597-56, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo: CC-07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIAS

Contratos:

Contrato 53/2026. termo de contrato celebrado entre o município de Itaboraí, através da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia representado pelo Ilmo. Senhor Roberto Ataíde Santiago Fontes, Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia, como contratante, e Cespro Processamento de Dados Ltda., neste ato representada por seu(sua) (diretora), Sr. (a) Greici Rosiane Schaefer Petry, como contratada, para "contratação de cessão de uso de software compreendendo a prestação de serviços técnicos especializados na digitação, implantação, consolidação, compilação e versionamento dos atos oficiais do Município". Pregão Eletrônico nº 90021/2026 –PMI, realizada através do processo administrativo SEI Nº 0001.002489/2025-19. Objeto - O presente contrato tem como objeto a "contratação de cessão de uso de software compreendendo a prestação de serviços técnicos especializados na digitação, implantação, consolidação, compilação e versionamento dos atos oficiais do município", Do Prazo: O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, computados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº. 14.133/2021. Valor - O valor estimado para o presente Contrato é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Itaboraí, 04 de maio de 2026. Secretaria Municipal De Fazenda E Tecnologia - Roberto Ataíde Santiago Fontes - Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia contratante; Cespro Processamento De Dados Ltda. - Greici Rosiane Schaefer Petry Diretora - contratada





Extrato De Contratação Temporária De Excepcional Para Atender Interesse Público. Processo Administrativo Nº 2110/2021. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. OBJETIVO: objetivo do presente termo tem por finalidade o atendimento a contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar 106 de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações subsequentes, para o município de Itaboraí, bem como alterar o Programa de Trabalho, Fonte de Despesa e Função, nos moldes do parágrafo único do art.66 da Lei 4.320/64. VIGÊNCIA: A contar da data de 05/05/2026 A 30/06/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.1296 – IGD – BOLSA FAMILIA
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2277 – Programa de Atendimento a População em Situação de Rua
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2291 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PAC I
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2300 – Proteção Social Especial – CREAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2301 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2323 – Manutenção da Proteção Social Especial - CRAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2329 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2828 – Manutenção da Proteção Social Básica – FEAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2829 – Manutenção da Proteção Social Especial – FEAS

ELEMENTO DE DESPESA: 31.90.04.00

FONTE 01,19 E 25

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com o inciso XI, do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e 43, inciso X, da Lei Orgânica do Município; e Lei Complementar Municipal nº 106, de 20 de dezembro de 2010.'

termo contrato nº	nome	ch	função	cpf	valor	data inicio	data prevista para término
53/2026	Kevellyn Da Silva	Escala	Profissional De Limpeza, Alimentação E Lavanderia	XXX.XXX.817-64	1.150,00	05/05/2026	30/06/2026

Itaboraí, 05 de maio de 2026 . Mariany Monteiro Baldow - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - Matrícula nº 57.361

Extrato De Contratação Temporária De Excepcional Para Atender Interesse Público. Processo Administrativo Nº 2110/2021. Contratante: Fundo Municipal De Assistência Social. OBJETIVO: objetivo do presente termo tem por finalidade o atendimento a contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar 106 de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações subsequentes, para o município de Itaboraí, bem como alterar o Programa de Trabalho, Fonte de Despesa e Função, nos moldes do parágrafo único do art.66 da Lei 4.320/64. VIGÊNCIA: A contar da data de 05/05/2026 A 30/06/2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.1296 – IGD – BOLSA FAMILIA
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2277 – Programa de Atendimento a População em Situação de Rua
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2291 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PAC I
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2300 – Proteção Social Especial – CREAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2301 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2323 – Manutenção da Proteção Social Especial - CRAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2329 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2828 – Manutenção da Proteção Social Básica – FEAS
- PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2829 – Manutenção da Proteção Social Especial – FEAS

ELEMENTO DE DESPESA: 31.90.04.00

FONTE 01,19 E 25

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com o inciso XI, do artigo 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e 43, inciso X, da Lei Orgânica do Município; e Lei Complementar Municipal nº 106, de 20 de dezembro de 2010.'

termo contrato nº	nome	ch	função	cpf	valor	data inicio	data prevista para término
51/2026	Sandra Fernandes Da Silva	Escala	Cuidadora	XXX.XXX.037-36	1.150,00	05/05/2026	30/06/2026

Itaboraí, 05 de maio de 2026 . Mariany Monteiro Baldow - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - Matrícula nº 57.361

Termo de Rescisão Contratual

Extrato Dos Termos De Rescisões Contratuais . Processo Administrativo Nº 2110/2021. Pelo presente extrato dos termos de Rescisões Contratuais Unilaterais FMAS, ficam rescindidos os contratos por tempo determinado abaixo elencado, por excepcionalidade, celebrado entre a municipalidade e os (as) Senhores (as) listados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tudo em conformidade com a cláusula 3º, parágrafo 3 do aludido contrato.

nº	nome	função	data da rescisão	CPF
38/2026	Luciane Pereira Barbosa	Cuidadora	04/05/2026	XXX.XXX.697-82

Itaboraí, 05 de maio

Monteiro Baldow - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - Matrícula nº 57.361

de 2026. Mariany

Termo de Rescisão Contratual unilateral SEMED por tempo determinado celebrado entre o Município de Itaboraí e o servidor abaixo elencado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da legislação vigente.

matricula	nº de contrato	nome	cargo	data da rescisão
58080	336/2025	Maria Aparecida Do Nascimento Silva	Professor De Educação Infantil Ao 5º Ano	01/05/2026
55370	621/2024	Raquel Chaves Cardozo	Professor De Educação Infantil Ao 5º Ano	01/07/2025
56509	1506/2024	Raquel Chaves Cardozo	Professor De Educação Infantil Ao 5º Ano	01/07/2025
56215	1115/2024	Maria Do Carmo Colombino	Professor De Educação Infantil Ao 5º Ano	02/07/2025
56462	1333/2024	Maria Do Carmo Colombino	Professor De Educação Infantil Ao 5º Ano	02/07/2025
56626	1444/2024	Andres Martins Alves	Professor De Ciências	02/05/2026
55634	676/2024	Rosely Ferreira Cavalcante Da Rocha	Professor De Língua Portuguesa	01/04/2026

Mauricio Rodrigues De Souza - Matrícula: 57.359 - Secretario Municipal de Educação - Presidente do Fundo Municipal de Educação

**LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90031/2026
 PROCESSO: 0025.000006/2026-46
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO INICIAL DE SISTEMA SEMAFÓRICO

INTELIGENTE, INCLUINDO MODERNIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE CONJUNTOS SEMAFÓRICOS EXISTENTES.
 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
 MODO DE DISPUTA: ABERTO
 PLATAFORMA UTILIZADA: COMPRAS.GOV
 DATA E HORA DE ABERTURA: 20/05/2026 ÀS 10 h

Para maiores informações: e-mail licitacaoesclarecimentos@itaborai.rj.gov.br
 SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAIS

Dengue

- Tontura
- Dor nas articulações
- Fraqueza
- Febre alta
- Dor atrás dos olhos
- Manchas vermelhas
- Náuseas e vômito
- Perda de peso
- Dor de cabeça
- Sangramento no nariz e gengiva



Chikungunya

- Dores intensas nas articulações de pés e mãos
- Dor muscular
- Dor de cabeça
- Manchas vermelhas
- Conjuntivite
- Febre Alta



Zika Vírus

- Olhos vermelhos
- Conjuntivite
- Dor de cabeça
- Dor muscular
- Aftas
- Febre baixa
- Dor nas costas
- Sensibilidade a luz
- Coceira
- Dores nas articulações
- Lesões brancas e vermelhas na pele





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA
ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE**

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO SEMFAT Nº 002/2026

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA
CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE IMÓVEL PARA
LOCAÇÃO PARA SEDIAR AS INSTALAÇÕES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
TECNOLOGIA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E
QUANTITATIVOS ESTIPULADOS NESTE
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

O Município de Itaboraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia de Itaboraí torna público aos interessados, por meio desta Secretaria, que pretende alugar imóvel na Avenida 22 de Maio, Centro - Itaboraí/RJ - 1º Distrito, com o objetivo de sediar este órgão, contendo todas as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência), deste Edital e demais justificativas constantes nos autos do processo SEI nº 0001.004561/2026-15, e nas condições abaixo especificadas:

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em alugar imóvel na Avenida 22 de Maio, Centro, 1º Distrito/Itaboraí-RJ, para a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 2º, do Decreto Municipal nº 134, de 29 de maio de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. A locação obedecerá:

1.4.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

1.4.2. as orientações TCE/RJ, TCU e da Procuradoria Geral do Município de Itaboraí;

as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

1.4.3. o Decreto Municipal nº 134, de 29 de maio de 2024, que dispõe sobre locação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaboraí.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste chamamento, os interessados que estiverem previamente cadastrados pela



Comissão Especial de Credenciamento e Seleção.

2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Não poderão participar do credenciamento:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

2.3.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.5. A vedação de que trata o item 2.3.4. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da Comissão Especial de Credenciamento e Seleção.

2.6. Como condição prévia de exame da documentação apresentada pelos interessados, serão consultados os seguintes cadastros:

2.6.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

2.6.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

2.6.3. Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel, emitida pelo Cartório da Dívida Ativa do Município de Itaboraí.

2.7. Não poderão participar os interessados que estejam proibidos de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (secretariadefazenda@itaborai.rj.gov.br), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para alugar imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia do Município de Itaboraí, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição detalhada do imóvel;



3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecer imóvel a ser locado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia do Município de Itaboraí.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.2.1. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos, taxas e impostos incidentes sobre o imóvel.

3.2.2. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos;

3.2.3. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.2.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

3.2.3.2. 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;

3.2.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.2.3 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.2.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

4.2.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades

empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

4.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

4.2.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no



livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

4.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.6 Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.3 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

4.4 Na hipótese de existir alteração nos documentos, posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

B) HABILITAÇÃO FISCAL

4.5 Para fins de habilitação fiscal, o licitante deverá apresentar:

4.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

4.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação;

4.5.3 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

4.5.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

4.5.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.7 O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.



4.7.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

C) HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

4.8 Para fins de habilitação social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

4.8.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no art. 68, VI, da Lei n.º 14.133/2021.

4.8.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

4.8.3 Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do art. 63, IV, da Lei n.º 14.133/2021.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.9. O licitante deverá apresentar Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

balanços apresentados.

4.10 Entende-se por “apresentados na forma da Lei”:

a) Em se tratando de empresa constituída na forma de Sociedade Anônima, a licitante deverá apresentar a publicação do balanço em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei nº 6.404/76, ressalvada a hipótese prevista no art. 294 daquela legislação, que faculta a apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/21 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

b) Em se tratando de empresas constituídas na forma de outros tipos societários, as demonstrações contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

c) Na hipótese de ser utilizada a Escrituração Contábil Digital – ECD, o balanço patrimonial deve estar autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

4.11. Quando se tratar de de sociedade constituída a menos de 1 (um) ano, a licitante deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão



equivalente.

4.12. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item (B.1) limitar-se-ão ao último exercício.

4.13. A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

4.14. As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado junto ao CRC – RJ.

4.15. As licitantes enquadradas como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e suas demonstrações contábeis, desde que apresentem declaração de informação socioeconômico e fiscal (DEFIS).

4.16. Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial ou Certidão de Insolvência Civil expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

4.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

4.18. A Comissão Especial de Credenciamento e Seleção terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.20. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Credenciamento e Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no Decreto Municipal nº 134, de 29 de maio de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 dias úteis, a partir da publicação do imóvel selecionado, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (secretariadefazenda@itaborai.rj.gov.br).



5.5. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Credenciamento e Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Itaboraí.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.5. fraudar o credenciamento;

6.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.8. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.9. apresentar documento falso;

6.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.5. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.6. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

6.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta do Município de Itaboraí a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.11. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, descrita nos itens

6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades prevista neste edital.

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

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

6.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e



decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail (secretariadefazenda@itaborai.rj.gov.br)

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. PROPOSTA DE LOCAÇÃO

9.1. As especificações apresentadas neste edital pela Comissão Designada, possuem o caráter geral de realização de credenciamento dos interessados na participação do futuro certame licitatório sendo, portanto, preferenciais, não limitando a gama de possibilidade a serem ofertadas pelos interessados, bem como não exaustivas a luz da legislação vigente.

9.2. Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação (Despesas comuns, IPTU etc.), bem como demais impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequação previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

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

9.4. A apresentação de proposta de preços acarretará, necessariamente, na aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório.

9.5. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado ou por meio eletrônico e conter ainda os seguintes dados:

9.5.1. A descrição do imóvel, endereço, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas



deste Edital;

9.5.2. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas;

9.5.3. Fotos do Imóvel (fachada, laterais e área interna);

9.5.4. Convenção e instituição de Condomínio, com especificação de valor e serviços inclusos (se houver), detalhamento dos serviços e demais despesas eventuais que interfiram no valor total da despesa;

9.5.5. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da mesma;

9.5.6. Prazo de entrega do imóvel com as adaptações indicadas, se for o caso, cujo limite é de até 30 (trinta) dias;

9.5.7. Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis, livre de quaisquer ônus para o LOCATÁRIO;

9.5.8. Os imóveis ofertados deverão atender na forma do art. 10, II do Decreto Municipal nº 134/2024 aos requisitos mínimos de:

Imóvel com área útil de aproximadamente 500m², apresentando minimamente 03 (três) salas para alocação dos serviços administrativos de suporte e com espaço amplo para a realização de atendimentos aos contribuintes e munícipes, deverá ser preferencialmente localizado na Avenida 22 de Maio, na região central do 1º Distrito de Itaboraí/RJ no trecho compreendido entre as Ruas Fidelis Alves e Dr. Mendonça Sobrinho.

10. CREDENCIAMENTO/SELEÇÃO DO IMÓVEL

10.1. O credenciamento se dá com o endereçamento da Proposta, eletronicamente ou pessoalmente, entregues na Portaria da Prefeitura Municipal de Itaboraí, aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento e Seleção, designada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.

10.2. As propostas enviadas eletronicamente deverão ser encaminhadas em até 08 (oito) dias, contados da Publicação do Edital, para o seguinte endereço eletrônico: secretariadefazenda@itaborai.rj.gov.br, até as 23h59 (vinte três horas e cinquenta e nove minutos); as encaminhadas, pessoalmente e tempestivamente, deverão ser por meio de envelope lacrado e identificados com o número do Chamamento Público e seu objeto, até às 17hs, na forma do item 9.5 deste edital, devidamente protocolado na Prefeitura Municipal de Itaboraí, localizada na Rua Fidelis Alves, nº 101 – Centro, Itaboraí/RJ, CEP.: 24.800-133.

10.3. O presente edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

10.4. A classificação e seleção da melhor proposta dentre as pré-qualificadas levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Administração, a sua localização, condições de acessibilidade e o valor pretendido para a futura locação.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estipulados neste Edital.

10.6. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item 10.2. acima ou por meios que não os acima previstos.



10.7. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

10.8. As propostas serão analisadas pela Comissão Especial de Credenciamento e Seleção, 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 do Chamamento.

11. CREDENCIAMENTO DO IMÓVEL

11.1. A Comissão Designada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia analisará a documentação apresentada pelos interessados e considerará o atendimento das necessidades de instalação e localização, indicando para realização do certame a locação do imóvel cujas características atenderem de modo singular ao interesse da Administração, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia e estudo técnico, a ser realizada por órgão oficial e, caso haja custos, deverá ser custeado pelo Locador.

11.2. Após avaliação das propostas pela Comissão que melhor atenda às especificações deste Edital, estando o imóvel dentro dos parâmetros de preços apresentados pelo laudo da avaliação realizada, será promovida a publicação das propostas selecionadas, subsidiarão a decisão de realizar o processo licitatório ou o processo de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação.

11.3. O Contrato poderá ser prorrogado na forma da lei.

11.4. O Locador, portanto, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo exigido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, poderá aguardar a assinatura do Contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do Município, se for o caso.

10.5. Para assinatura do Contrato será exigido:

10.5.1. Documentação referente à propriedade do imóvel;

11.5.2. Habilitação, na forma do item 04 deste instrumento convocatório;

11.5.3. Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, o FGTS e a Fazenda Municipal (certidão imobiliária);

11.5.4. Declaração de quitação das últimas contas de fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e tratamento de rede de esgoto e outras taxas legalmente impostas ao imóvel que possa afetar o custo do LOCATÁRIO, inclusive condominiais;

11.5.5. Na forma do Art. 18 do Decreto Municipal nº 134/2024, o licitante credenciado deverá apresentar laudo de avaliação prévia do imóvel, indicando seu estado de conservação e, quando aplicável, os custos de adaptações, o prazo de amortização dos investimentos necessários e outras despesas indiretas elaboradas.

11.5.6. Além dos documentos de habilitação constantes no item 04, serão exigidos os documentos abaixo listados:

- a) cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel, salvo exceção em lei;
- b) cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- c) certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
- d) certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
- e) cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;



- f) em caso de cessão, contrato celebrado entre as pessoas jurídicas, se for o caso;
- g) declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- h) relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão intervivos);
- i) alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local; e
- j) outros documentos exigidos pela legislação municipal para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até 05 (cinco) dias, após a vistoria do imóvel.

12.4. O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

12.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 60 meses, podendo ser prorrogados, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, conforme item 16.2, deste edital.

12.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

13.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



13.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

13.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

13.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 13.4.2 e 13.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

13.7. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

13.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. A Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia designará 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.

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

15. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

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

15.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, 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 8.245/1991.

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

15.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, salvo os desgastes naturais do uso normal.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

16.1. O presente edital terá prazo de vigência de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua publicação.

17. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO



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

17.2. O contrato decorrente da locação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

17.3. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, precedida de vistoria do imóvel.

17.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

17.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Itaboraí se reserva o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta os telefones, nomes das pessoas para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

18.2. O aluguel avençado terá por base avaliação efetuada pela Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis, com vigência a partir do recebimento do imóvel, atendendo a legislação Municipal e, subsidiariamente, a Lei Geral de Locações/Lei do Inquilinato – Lei nº 8.245/91 e à Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

18.3. O Município de Itaboraí somente se responsabilizará pelos pagamentos dos encargos constantes do artigo 23 da Lei 8.245, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água, esgoto e energia elétrica, bem como IPTU e as despesas ordinárias de condomínio, caso existam.

18.4. O proponente escolhido deverá apresentar título de propriedade do imóvel, devidamente transcrito no Registro de Imóveis, assim como os demais elementos necessários à aprovação de sua proposta e formalização do contrato de locação, tais como: CPF, identidade e, em caso de empresa, o CNPJ, o contrato social, bem como a declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel (água/esgoto, luz, taxas condominiais e impostos/taxas distritais).

18.5. No momento de entrega do imóvel, o LOCADOR estará obrigado a apresentar o Habite-se, Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis atualizada, e outros documentos exigidos por lei, sem ônus para o LOCATÁRIO.

18.6. Além de cópias dos projetos executados (as built), deverão ser entregues os memoriais descritivos, os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel, cópias das Notas Fiscais da aquisição destes equipamentos, bem como habite-se emitido pelo Município de Itaboraí, quando for o caso.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse



público.

19.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Transparência do Município de Itaboraí.

19.5. Para esclarecimentos, em caso de dúvidas, o interessado deverá consultar a Comissão Especial de Credenciamento e Seleção, da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, através do endereço de correio eletrônico: secretariadefazenda@itaborai.rj.gov.br ou no endereço: Rua Fidelis Alves, nº 101 – Centro, Itaboraí/RJ, CEP.: 24.800-133.

19.6. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Termo de Contrato de Locação de Imóvel
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo Termo de Aceitação às Condições do Edital;
- e) Anexo V – Modelo Declaração de Cumprimento o Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de que Não Possui Empregados Executando Trabalho Degradante ou Forçado;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração Atestando Que Não Pesa Sobre o Imóvel
Qualquer Impedimento de Ordem Jurídica Capaz de Colocar em Risco a Locação;
- h) Anexo VIII – Modelo Declaração Formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei N.º 14.133/2021;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.
- j) Anexo X – Modelo Termo de Entrega de Proposta.

Comissão Especial de Credenciamento:

Adriano Silvério Hoffmann, matrícula nº 51.807

Brenda Cristina Freitas Borges, matrícula nº 51.368

Luciane Micheli Ferreira da Silva, matrícula nº 44.784

Rafael Ferreira Damasceno, matrícula nº 47.621



Roberto Ataíde Santiago Fontes
Matrícula 57.357
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia

EM CASO DE EMERGÊNCIAS, LIGUE

**ENCHENTE, RAIOS,
DESABAMENTO, DESLIZAMENTO,
INUNDAÇÃO, DESTELHAMENTO**

DEFESA CIVIL

FONE: **199**

INCÊNDIO E RISCO DE EXPLOÇÃO

BOMBEIROS

FONE: **193**



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

- 1.1 Locação de imóvel para sediar as instalações da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, de acordo com as condições e quantitativos estipulados neste instrumento.
- 1.2 O objeto da contratação tem a natureza de locação de imóveis.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A locação se faz presente em decorrência da necessidade de se realocar os funcionários da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia que estão alocados no prédio da Sede da SEMFAT, este prédio antigo, sem elevador, com poucos banheiros e outras limitações significativas que impactam diretamente na qualidade do ambiente de trabalho, primordialmente quanto à acessibilidade de contribuintes;
- 2.2. Além disso, demanda-se de um imóvel que forneça um ambiente de trabalho adequado, que possa atender melhor ao público em geral.
- 2.3. Além desses fatores acima expendidos, a locação do imóvel atenderá a necessidade de alocação desses diversos funcionários, de forma eficaz e poderá oferecer melhores condições para desenvolverem seus trabalhos, otimizando recursos por estarem em um ambiente com infraestrutura moderna, elevadores, acessibilidade, sem necessidade de frequentemente ocorrer manutenção.
- 2.4. Deverá ser um imóvel adequado com rampas, elevadores, garagens cobertas, salas adaptadas, com boa localização, que não exija tantas melhorias estruturais, principalmente para o atendimento ao público tende a trazer melhoria até para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 2.5. Além disso, o imóvel deve ser considerado como sendo de fácil acesso aos usuários dos serviços oferecidos pela Administração pública, e se adequa perfeitamente às necessidades para o fim a que se pretende no tocante ao alojamento desses funcionários, tanto pela localização geográfica (que condicionou a sua escolha) quanto pela utilização que atende às finalidades precípua da contratação pretendida pela Secretarias Municipal de Fazenda e Tecnologia, oferecendo mais qualidade aos funcionários, cidadãos e outros órgãos públicos.
- 2.6. Por fim, por se tratarem de serviços imprescindíveis, e, que ao campo do dever e das obrigações da Administração Pública, devem ser serviços garantidos pela acessibilidade, e, a fim de garantir o melhor desempenho das atividades exercidas pelos órgãos públicos, colimando pela centralização das atividades subjetivas às Secretarias para melhor prestação do serviço publico
- 2.7 E oportuno destacar que o imóvel a ser locado deverá atender os itens de: segurança, operacionalidade, a habitualidade, saúde dos funcionários e usuários, trazendo conforto térmico, acústico e lumínico, a funcionalidade e acessibilidade, durabilidade, manutenibilidade, dentre outros parâmetros de desempenho definidos na ABNT NBR.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Lei nº 8.245/1991 - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos;
- 3.2 Artigos 51 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 3.3 Decreto Municipal nº 134 de 29 de maio de 2024;
- 3.4 Artigo 96 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2022; Lei Complementar nº 33 de 30 de dezembro de 2003.
- 3.6 Norma Brasileira de Bens – NBR 14.653.
- 3.7 A fundamentação da necessidade da contratação pretendida, encontra-se detalhada em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este instrumento, na forma do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

4.1 O imóvel a ser locado na atual conjuntura urbanística do município, deverá ser preferencialmente localizado na Avenida 22 de Maio, na região central do 1º Distrito de Itaboraí/RJ no trecho compreendido entre as Ruas Fidelis Alves e Dr. Mendonça Sobrinho.

- a) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;
- b) Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;
- c) Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves (recebimento definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- d) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- e) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- f) Sistema de climatização em perfeitas condições para instalações de aparelhos de ar-condicionado;
- g) Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- h) Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estarem em perfeitas condições de uso, seguindo as diretrizes normativas técnicas legais;
- i) Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com a metragem do imóvel;
- j) Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;
- l) Imóvel adequado com rampas, elevadores, garagens cobertas, salas adaptadas, com boa localização, que não exija tantas melhorias estruturais, principalmente para o atendimento ao público tende a trazer melhoria até para o desenvolvimento dos trabalhos.

5. CONTRATAÇÃO

5.1 As obrigações decorrentes do presente termo de referência serão formalizadas por instrumento de contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Itaboraí, representado pelo seu Secretário Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a proponente adjudicatária, doravante denominada CONTRATADO, da Lei Nº 14.133/2021, e das demais normas pertinentes.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante disponibilidade orçamentária e termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento.

6.2 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

7. PREÇO

7.1 O valor será condicionado a avaliação realizada por profissional devidamente habilitado pela Comissão de Avaliação de Imóveis da Prefeitura de Itaboraí, no qual deverá conter memorial descritivo, fotos e avaliação de valor.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este instrumento, na forma do artigo 18º, §1º, VII, da Lei n.º 14.133/2021.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

9.2. É vedada a sublocação de imóvel.

10. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR E DO LOCATÁRIO:

10.1. Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações do **LOCADOR**:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 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) Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo, caso aplicável;
- e) Pagar os impostos e taxas incidentes sobre o imóvel;
- f) Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- g) Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício;
- h) Fornecer, quando solicitado, informações sobre a composição da taxa condominial paga;
- i) Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO.

10.2. Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações do **LOCATÁRIO**:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
- b) Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- c) Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- d) Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- e) Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- f) Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás (se houver), água e esgoto;
- g) Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.
- h) Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração.

10.2.1. O LOCATÁRIO somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

11. BENFEITORIAS

11.1. As benfeitorias necessárias realizadas 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 8.245/1991, facultado o desconto mensal no aluguel ou

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

retenção.

11.2. 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.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 As partes envolvidas devem executar o contrato com total fidelidade, seguindo as cláusulas estabelecidas e as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021, anuindo que qualquer descumprimento, seja total ou parcial, acarretará responsabilização.

12.2. As comunicações entre o LOCATÁRIO e o LOCADOR devem ser formalizadas por escrito, sendo permitido o uso de correio eletrônico para esse fim.

12.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos e pelo gestor, que serão nomeados por ato do Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia na forma do Decreto Municipal nº 300, de 28 de dezembro de 2023.

12.4. A fiscalização do contrato acompanhará a execução do contrato de forma a garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas estipuladas, registrando no histórico de gerenciamento do instrumento todas as ocorrências relacionadas à locação, visando assegurar os resultados desejados pela Administração.

12.5. O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do LOCADOR, acompanhará o saldo de empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6. No caso de descumprimento das obrigações contratuais ou detectados fatos que possam inviabilizar a execução do contrato, de forma parcial ou integral, o fiscal do contrato prontamente informará o gestor do contrato sobre o ocorrido.

12.7. A fiscalização informará ao gestor do contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, acerca do encerramento do contrato de locação sob sua supervisão, a fim de viabilizar a renovação ou prorrogação do mesmo de forma ágil e eficiente.

12.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da locação, de ocorrências anotadas pela fiscalização, assim como das alterações e prorrogações contratuais.

12.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do LOCADOR e deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelas liquidações para a formalização dos procedimentos de pagamento, registrando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação da despesa nos relatórios de gestão.

12.10. O gestor do contrato tomará as medidas necessárias para iniciar o processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, caso sejam detectadas infrações administrativas no decorrer da execução contratual.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo LOCADOR.

13.2. O pagamento somente será efetuado após a atestação, por parte da fiscalização, que o documento de cobrança apresentado pelo LOCADOR está de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

13.3. Caso seja verificado que o LOCADOR deixou de executar o objeto em consonância com este Termo de Referência ou com o Contrato, o pagamento ficará pendente, de forma parcial ou integral, até que as medidas saneadoras sejam providenciadas, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

13.4. Em situações em que surgirem dúvidas ou discordâncias sobre a execução do objeto, seja quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Administração irá solicitar ao LOCADOR a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, conforme preconiza o art. 143 da Lei



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

n.º 14.133/2021.

13.5. A fiscalização não atestará o último documento de cobrança referente ao aluguel até que o LOCADOR realize a correção de todas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização.

13.6. A contagem do prazo previsto no item 13.1 será adiado até que o LOCADOR regularize quaisquer irregularidades relacionadas à execução do objeto ou nos documentos necessários à liquidação da despesa, incluindo erros na emissão da nota fiscal ou fatura, sem ônus ao LOCATÁRIO.

13.7. O LOCADOR deverá encaminhar, juntamente à Nota Fiscal ou Fatura, a documentação relacionada neste TR e demais documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas, para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

13.8. O pagamento será realizado através por meio de Nota Fiscal ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela LOCADOR.

13.9. O LOCATÁRIO efetuará, quando do pagamento, as retenções tributárias nos percentuais previstos na legislação vigente e aplicável ao objeto da contratação.

14. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

14.1.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

14.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

14.1.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

14.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.1.6 Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.2 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

14.3 Na hipótese de existir alteração nos documentos, posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

B) HABILITAÇÃO FISCAL

14.4 Para fins de habilitação fiscal, o licitante deverá apresentar:

14.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

14.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação;

14.4.3 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

14.4.4 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF– FGTS.

14.4.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.5 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

14.6 O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

14.7 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

C) HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA:

14.8 Para fins de habilitação social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

14.8.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no art. 68, VI, da Lei n.º 14.133/2021.

14.8.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

14.8.3 Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do art. 63, IV, da Lei n.º 14.133/2021.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.9. O licitante deverá apresentar Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

balanços apresentados.

14.10 Entende-se por “apresentados na forma da Lei”:

a) Em se tratando de empresa constituída na forma de Sociedade Anônima, a licitante deverá apresentar a publicação do balanço em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei nº 6.404/76, ressalvada a hipótese prevista no art. 294 daquela legislação, que faculta a apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/21 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

b) Em se tratando de empresas constituídas na forma de outros tipos societários, as demonstrações contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

c) Na hipótese de ser utilizada a Escrituração Contábil Digital – ECD, o balanço patrimonial deve estar autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

14.11. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 1 (um) ano, a licitante deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.12. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item (B.1) limitar-se-ão ao último exercício.

14.13. A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

14.14. As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado junto ao CRC – RJ.

14.15. As licitantes enquadradas como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e suas demonstrações contábeis, desde que apresentem declaração de informação socioeconômico e fiscal (DEFIS).

14.16. Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial ou Certidão de Insolvência Civil expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

15. VALOR DA LOCAÇÃO

15.1 A locação do imóvel terá um custo mensal, conforme valores apurados em Laudo de Avaliação, elaborado pela Comissão de Avaliação de Imóveis da Prefeitura de Itaboraí, conforme cláusula 7ª.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023).

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estarão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025/2025 na classificação abaixo:

Órgão:	06
Unidade Orçamentária:	001
Subunidade Orçamentária:	001
Programa de Trabalho	04.122.0012.2.240

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Municipal nº 295 de 27 de dezembro de 2023 e Decreto nº 134 de 29 de maio de 2024.

Equipe de Planejamento

Rafael Ferreira Damasceno – Matrícula 47621 – Integrante Requisitante

Brenda Cristina Freitas Borges – Matrícula 51.368 – Integrante Técnico

Adriano Silvério Hoffmann – Matrícula 51.807 – Integrante Técnico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

Ratifico:

Roberto Ataíde Santiago Fontes
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Termo de Contrato de Locação de Imóvel que entre si celebram a O MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, como LOCATÁRIO e XXXXXX, como LOCADOR(A), na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, com sede administrativa na Praça Marechal Floriano Peixoto, n.º 97, Centro, CEP 24800-165, nesta Cidade, representado neste ato, pelo Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º, através do Secretário, Sr....., brasileiro, inscrito no CPF sob n.º....., nomeado através da Portaria n.º....., doravante denominado LOCATÁRIO, e do outro lado,, (qualificação do locador(a) na qualidade de proprietária, doravante denominado LOCADOR (A.) em conformidade do que consta do processo administrativo n.º 0001.004561/2026-15, e em observância às disposições da Lei n.º 8.245, de 18 de outubro de 1991 e da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 134, de 29 de maio de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamamento Público n.º001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço, bairro, no Município de Itaboraí, objeto da matrícula n.º, do.....º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de....., para sediar as instalações da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia. 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 base na Chamamento Público SEMFAT n.º 002/2026,

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

3.1. O LOCADOR obriga-se a:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- b) Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO;
- c) Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel; Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel; responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- d) Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- e) Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- f) Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- g) Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como: obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel; pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas; obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício; indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação; instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer; despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

- comum; constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;
- h) Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;
 - i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
 - j) Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo, quando aplicável;
 - k) 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, no que for aplicável;
 - l) Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espaco físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação;
 - m) Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

4.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;
- b) Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- c) É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;
- d) Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- e) Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

4.2. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.3. Quando da devolução do imóvel/espaco físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

4.4. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.5. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.5. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.6. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

4.7. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

4.8. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

- a) salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- b) consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
- c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
- f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
- g) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- h) rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
- i) reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

4.9. O LOCATÁRIO somente ficará obrigado ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

4.10. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

4.11. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

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

4.13. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

4.14. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente, quando aplicável.

4.15. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

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 artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

5.2. 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 8.245/91.

5.3. 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 será de acordo com a avaliação do imóvel realizado pela Comissão de Avaliação de Imóveis dentre as características previstas neste instrumento e seus anexos, após apresentação das propostas.

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.

6.3. O acerto desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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, aplicável ao caso, mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.11. 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 IGPM de correção monetária.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura e, nos

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

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

8.3. 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:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;
- c) Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

8.4. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

8.6. 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.

8.7. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

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 artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contrato, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, 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, o LOCADOR deverá negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão 05	
Unidade Orçamentária	001
Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	04.122.0012.2.227

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2. O fiscal anotará 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.

12.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante/locatário, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

Multa Moratória de 0,1 % (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso no pagamento pelo LOCATÁRIO do aluguel, até o limite de 30 (trinta) dias;

Multa Compensatória será atualizada na forma da Legislação vigente sobre o valor do contrato caso o atraso no aluguel supere o limite do item (1);

A aplicação da multa do item 2 acima afasta a do item 1.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo LOCATÁRIO ao LOCADOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida pela parte administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- d) os danos que dela provierem.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Os débitos do LOCADOR para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão

decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

A alteração social, cessão ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

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).

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

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 14.133, de 2021,

subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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. 12.527, de 2011, c/c art. 11 do Decreto Municipal n. 134, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro de Itaboraí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

É assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de Itaboraí XX de XXX de 2026

SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA

REPRESENTANTE LEGAL DO LOCADOR

TESTEMUNHAS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento de mandato, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], doravante denominada “OUTORGANTE”, nomeia e constitui seus bastantes REPRESENTANTES CREDENCIADOS, Sr(a). [NOME], [QUALIFICAÇÃO]; Sr(a). [NOME], [QUALIFICAÇÃO], credenciando-os para, em [conjunto e/ou isoladamente], praticar todos os atos necessários durante a realização do certame licitatório descrito no EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO SEMFAT Nº 002/2026, inclusive para:

- i. Representar a OUTORGANTE nas sessões públicas de LICITAÇÃO e em todos os demais atos do processo licitatório;
- ii. Interpor recursos e renunciar ao direito de interpor recursos;
- iii. Representar a OUTORGANTE na defesa de seus interesses em âmbitos administrativo e judicial durante o procedimento licitatório;
- iv. Assinar, apresentar proposta, prestar esclarecimentos, satisfazer exigências, ajustar condições, receber notificações, intimações e citações, concordar e discordar de atos e decisões da COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO; e
- v. Fazer acordos e renunciar a direitos.

A [LICITANTE] tem ciência de que seus REPRESENTANTES CREDENCIADOS serão os responsáveis pela integral representação da LICITANTE no EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, detendo os poderes necessários e suficientes para representação durante todo o processo licitatório.

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE LEGAL]
RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), declara, sob as penas da legislação aplicável, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, tendo pleno conhecimento do objeto do Chamamento epigrafado, conforme especificado no EDITAL, bem como suas respectivas condições.

Declara, ainda, que responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e da PROPOSTA COMERCIAL apresentadas e declara que recebeu todos os elementos componentes do presente EDITAL e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações OBJETO da LICITAÇÃO, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua PROPOSTA COMERCIAL.

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]
RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Prezados Senhores,

Pelo presente, [LICITANTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S), DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penas da legislação aplicável, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO
TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

**MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE NÃO PESA SOBRE O IMÓVEL
QUALQUER IMPEDIMENTO DE ORDEM JURÍDICA CAPAZ DE COLOCAR EM RISCO A
LOCAÇÃO**

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), DECLARA e ATESTA, sob as penas da lei, que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação..

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]
RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE ATENDE ÀS DISPOSIÇÕES DO ART. 9º, § 1º, DA LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO SEI N° 0001.004561/2026-15

Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), DECLARA, formalmente, sob as penas da lei, que atende as disposições do art.9º, §1º, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021

[LOCAL], [DATA]

[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]

RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 0001.004561/2026-15

Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo) , DECLARA, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, bem como o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

[LOCAL], [DATA]**[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]
RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaboraí

PMI/RJ

Processo 0001.004561/2026-15

MODELO DE TERMO DE ENTREGA DE PROPOSTA

PROCESSO SEI N° 0001.004561/2026-15

Protocolo de entrega n° ____/2026.

TERMO DE ENTREGA DE PROPOSTA

Certifico e dou fê que

, por intermédio do seu portador

inscrito no CPF n° _____ e RG n°

_____ entregou nesta data / / 2026 o envelope constantes do Edital de Chamamento Público n° 002/2026 para participação no referido Chamamento Público.

ServidorComissão Especial de Credenciamento e Seleção – Chamamento Público SEMFAT
n° 002/2026_____
Portador da Proponente



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TECNOLOGIA
ASSESSORIA TÉCNICA DE GABINETE

EDITAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INTERESSADOS DO SETOR DE ALIMENTOS POR
PRAZO DETERMINADO Nº 03/2026 - SEMFAT**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, por meio da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia - SEMFAT - em apoio à organização dos festejos comemorativos de aniversário da Cidade, na forma do art. 175 da Lei Complementar nº 091 de 16 de dezembro de 2009 e através do presente Edital de Chamamento, torna público a convocação com as condições abaixo, que também estará disponível no sítio eletrônico www.itaborai.rj.gov.br:

1. OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, para concessão de autorização de uso a título precário e oneroso de espaço para a exploração comercial para venda de alimentos e congêneres na área do entorno dos shows em comemoração do 193º aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Itaboraí.
- 1.2. A comercialização poderá ser realizada em barracas padronizadas de 3x3m, totalizando 9m², food truck ou similares, com medidas máximas de 4m de largura x 4m de comprimento incluindo as dimensões do reboque.
- 1.3. A autorização será para o período de 20 a 25 de maio de 2026, localizada à Av. 22 de Maio, altura do nº 3428 (em frente ao Vera Gol).
- 1.4. A cessão onerosa de uso de bem público especial por prazo determinado será realizada mediante o pagamento do valor de R\$3.000,00 (três mil e quinhentos reais) para os vendedores que utilizarão barraca e vendedores que utilizarão food trucks e similares. Esse valor inclui os recolhimentos referentes à taxa de vigilância sanitária, taxa de ocupação de solo, taxa de fiscalização de atividade econômica e rateio de custos de infraestrutura para os 5 (cinco) dias do evento. O pagamento deverá ser efetuado por meio do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, que será emitido durante o sorteio, conforme especificado neste Edital.
- 1.5. O quantitativo de autorizações para barracas, food trucks serão informados pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia em Edital específico a ser publicado em Diário Oficial.
- 1.6. Não será permitida a participação de vendedores ambulantes.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento quaisquer interessados atuantes no ramo de alimentação que satisfaçam as condições do objeto deste Edital.
- 2.2. É vedada a participação de empresas ou pessoas que não comprovem pelos documentos a atuação no ramo de venda de alimentos.
- 2.3. É vedada a participação de empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa interessada.
- 2.4. Não poderá participar diretamente do credenciamento servidor público municipal de Itaboraí.
- 2.5. Não poderão participar interessados que possuam dívidas, mesmo com exigibilidade suspensa, com o Município de Itaboraí, facultando seu pagamento até a data do sorteio.
- 2.6. A distribuição de vagas e suas posições se darão mediante sorteio entre os habilitados a participar.
- 2.7. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:
 - 2.7.1. Para pessoas físicas:**
 - 2.7.1.1. Documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 2.7.1.2. Comprovante de residência em nome do candidato, nome do responsável ou em caso de aluguel, apresentar o contrato de locação;
 - 2.7.1.3. Foto do candidato;



2.7.1.4. Laudo médico que indique a deficiência de acordo com seu respectivo registro no CID ou Carteira de Identificação de Pessoa com deficiência, na hipótese de concorrer a

vagas preferenciais;

2.7.2. Para pessoa jurídica:

2.7.2.1. Atos constitutivos - Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrados;

2.7.2.2. Documento que comprove poderes de representação do representante;

2.7.2.3. Documentos de Identidade e CPF dos representantes legais da entidade;

2.7.2.4. Foto do representante legal;

2.7.2.5. Comprovante de Inscrição e de situação cadastral - Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.7.2.6. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, na validade;

2.7.2.7. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

2.7.2.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

2.7.2.9. Alvará de Funcionamento.

2.8. Os candidatos a vaga para food trucks e similares deverão apresentar também a respectiva foto do veículo.

2.9. Os documentos serão apresentados no ato da inscrição em original, por cópia autenticada ou em cópia simples apresentada em conjunto com o original e atestada pelo servidor no

ato.

2.10. As inscrições serão feitas no sítio eletrônico do município www.itaborai.rj.gov.br, de 06 até às 23h59min do dia 10 de maio do corrente ano.

2.11. No ato da inscrição os interessados deverão informar os produtos que pretendem comercializar e no caso de food trucks e assemelhados, as dimensões de comprimento e largura

do veículo.

2.12. A cessão dos espaços observará as tabelas de taxas e preços públicos e fiscalização sanitária vigente no município para fins de composição dos custos do item 1.4.

2.13. O recolhimento acima não exime o contribuinte dos demais recolhimentos tributários ordinários em razão da atividade realizada.

3. DO CRITÉRIO DE SORTEIO E HOMOLOGAÇÃO

3.1. Em razão da comemoração da emancipação político-administrativa da Cidade, as vagas serão preferencialmente para moradores de Itaboraí, na proporção:

3.1.1. 15% (quinze por cento) para interessados pessoas físicas portadoras de necessidades especiais domiciliados em Itaboraí;

3.1.2. 85% (oitenta e cinco por cento) para interessados domiciliados em Itaboraí;

3.2. Havendo menos inscritos do que as vagas nos subitens anteriores, as que remanescerem serão sorteadas entre as categorias subsequentes na ordem supra.

3.3. Caso não haja interessados suficientes de residentes em Itaboraí, serão sorteadas as vagas dentre os inscritos em geral.

3.4. A distribuição de participantes por segmento alimentício está sujeita a limitações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia de Itaboraí, com o objetivo de otimizar a variedade e disponibilidade dos produtos oferecidos, conforme os seguintes percentuais:

3.4.1. Vagas para Food Truck:

3.4.1.1. 40% das vagas: Hambúrguer e Cachorro-quente (7);

3.4.1.2. 20% das vagas: Churros e Doces em Geral (4);

3.4.1.3. 10% das vagas: Açaí e Sorvetes (2);

3.4.1.4. 30% das vagas: Outros alimentos não especificados (5).

3.4.2. Vagas para Barracas:

3.4.2.1. 30% das vagas: Drinks e Bebidas em Geral (18);

3.4.2.2. 20% das vagas: Churrasquinhos (12);

3.4.2.3. 10% das vagas: Pastel e Caldo de Cana (6);

3.4.2.4. 10% das vagas: Caldos (6);



- 3.4.2.5. 30% das vagas: Outros alimentos não especificados (18).
- 3.5. No caso de não preenchimento de todas as vagas conforme mencionado acima, as vagas remanescentes serão sorteadas aos participantes restantes de qualquer categoria.
- 3.6. O sorteio das barracas se dará em duas etapas, considerando a quantidade final de barracas a serem autorizadas e a quantidade de interessados, observando as quantidades disponibilizadas pelo Comitê Organizador:
- 3.6.1. 1ª etapa: sorteio dentre os residentes em Itaboraí, sendo a ordem de alocação das vagas numeradas a mesma ordem do sorteio;
- 3.6.2. 2ª etapa: havendo menos interessados de Itaboraí, sorteio das vagas remanescentes dentre os inscritos em geral
- 3.7. Cada espaço será sorteado entre os habilitados utilizando-se o número de inscrição como indexador do sorteio e alocação na vaga equivalente à ordem sorteada.
- 3.8. O sorteio dos estacionamentos dos food trucks e assemelhados será realizado em quantidade proporcional ao espaço disponibilizado e considerando as dimensões informadas no ato da inscrição, podendo o quantitativo do item 1.5 ser ampliado/reduzido, seguindo a alocação das vagas equivalentes à ordem sorteada.
- 3.9. Serão sorteados 40% (quarenta por cento) sobre a quantidade final de espaços a título de cadastro de reserva para eventuais desistências, ampliações ou exclusão por falta de pagamento do item 1.6, que será informado por interessados independente do domicílio.
- 3.10. O sorteio será realizado na sede da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, situada à Rua Fidélis Alves, 101, Centro, Itaboraí, **no dia 11 de maio, às 10 horas.**
- 3.11. Os sorteados deverão comprovar o pagamento até o dia **12 de maio do corrente ano.**
- 3.12. Não comprovando o pagamento, o sorteado perderá a vaga e será convocado o sorteado imediatamente subsequente, observando o cadastro de reserva do item 3.7.
- 3.13. Homologado o credenciamento, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos e do comprovante de pagamento do DAM emitido pela Prefeitura Municipal de Itaboraí, o credenciado assume a posição de cessionário precário do espaço.
- 3.14. É de responsabilidade exclusiva e integral do cessionário a utilização de pessoal para a exploração da área, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal.

4. DAS REGRAS DE USO DO ESPAÇO

- 4.1. O cessionário declara que observará as regras de vigilância sanitária previstas no Código Sanitário do Município de Itaboraí, de Posturas, de segurança contra incêndio, do Estatuto da Criança e do Adolescente e as deste Edital.
- 4.2. Serão permitidas até 5 (cinco) pessoas por barraca, com uso obrigatório de touca capilar.
- 4.3. **O cessionário sorteado, ou o seu representante na hipótese de pessoa jurídica deverá estar no local de uso, sob pena de perda da cessão.**
- 4.4. Obrigatório afixar placa padronizada de proibida a venda de bebidas alcoólicas para menores, ciente de que a prática é configurada como crime pelo artigo 243 da Lei Federal 8.069/90 - ECA.
- 4.5. O preparo de alimentos além de observar as normas de saúde pública, será feito longe do balcão de atendimento.
- 4.6. As barracas serão fornecidas pelo Município com um padrão definido, e é proibida a colocação de propagandas externas. Qualquer uso de propaganda pelo cessionário acarretará penalidade prevista na Legislação.
- 4.7. O Município fornecerá energia elétrica e infraestrutura de cabos correspondente a cada unidade sorteada pelo período de duas horas antes do início das atividades até uma hora depois do encerramento delas.
- 4.8. **É obrigatório o uso de cabo PP compatível com a carga instalada na barraca/food truck para conexão com o ponto de energia fornecida pelo município, sendo vedado o uso de extensões de qualquer tipo que não seja especificada neste item.**
- 4.9. Não são permitidos objetos que coloquem em risco a integridade física, em especial copos e garrafas de vidro, bem como apenas os talheres de plásticos é permitido.



- 4.10. Aos cessionários e colaboradores não será permitido circular nos espaços fora de sua barraca ou estacionamento veicular trajando aventais, toucas, ou outro tipo de equipamento de segurança que promova a contaminação de alimentos manipulados.
- 4.11. É vedada a venda de quaisquer itens fora das dependências da barraca/food truck sem aprovação prévia da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia.
- 4.12. Os cessionários se comprometem com as normas ao firmarem as declarações de responsabilidade anexadas à ficha de inscrição.
- 4.13. A duração aproximada dos eventos será das 18h às 03h, permanecendo os cessionários em funcionamento após 1h de terminadas essas atividades, momento de encerramento de todas as atividades.
- 4.14. Os cessionários chegarão ao local nos dias com 4h (quatro horas) ou mais antes de liberado o acesso ao público.
- 4.15. Os veículos de abastecimento de mercadorias e insumos devem estar fora do local do evento até às 17h de cada dia.
- 4.16. É expressamente proibida a venda de qualquer tipo de itens por pessoas ou empresas que não estejam devidamente cadastradas, nos termos deste edital, na área de realização das festividades, inclusive as sediadas dentro da área de realização do evento.
- 4.17. Será criada área, que compreenderá o Portal de Entrada do evento das festividades até a Praça do Outeiro, onde será vedada a realização de comércio exceto os já instalados no perímetro.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO:

- 5.1. O cessionário deverá atender às seguintes obrigações:
- 5.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;
- 5.1.2. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi cedida, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.1.3. Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros;
- 5.1.4. Realizar toda movimentação, retirada e inclusão de materiais, equipamentos e insumos na área objeto da Autorização;
- 5.1.5. O uso indevido ou ocupação irregular da área objeto da Autorização ou outra área será de responsabilidade do cessionário a realização da movimentação, retirada e inclusão de materiais, equipamentos e insumos;
- 5.1.6. Exercer unicamente o ramo de atividade que lhe foi autorizado através da cessão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;
- 5.1.7. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à infraestrutura disponibilizada pela Administração (barracas, ligações, etc)
- 5.1.8. Não suspender as atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da administração;
- 5.1.9. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área cedida, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;
- 5.1.10. Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pela empresa e pessoa física cessionária;

6. DAS PENALIDADES:

- 6.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas às penalidades nos [artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21](#) e demais penalidades previstas na legislação municipal, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 6.2. A não observância das obrigações contidas neste Edital acarretará no cancelamento da Autorização, bem como apreensão de mercadorias e aplicações previstas no item 6.1.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1. A cessão é de caráter pessoal e intransferível, sendo impedido de ocupar o espaço terceiros que se apresentem em nome do cessionário sorteado.
- 7.2. Caso o cessionário atue em confronto com o item anterior, será convocado o sorteado subsequente, na forma da cláusula 3.
- 7.3. Nenhum pagamento do Documento Municipal de Arrecadação (DAM) pelo sorteado será ressarcido ou devolvido por qualquer motivo alegado pelo sorteado.
- 7.4. Os casos omissos ou excepcionais serão dirimidos pela autoridade do presente chamamento.

Itaboraí, 05 de maio de 2026.

Roberto Ataíde Santiago Fontes
Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia de Itaboraí

CELULAR E DIREÇÃO NÃO COMBINAM

Manusear o aparelho enquanto dirige, ainda que o veículo esteja parado no semáforo, é infração gravíssima.

Multa de R\$ 293,47 + 7 pontos na CNH

