

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaboraí | Poder Executivo | Ano VIII | N° 144 | Quarta-feira, 29 de Julho de 2026.

Marcelo Delaroli

Prefeito

Elber Corrêa da Silva

Vice-Prefeito

Mariany Monteiro De Oliveira Silva Baldow

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

Marcos Antônio Oliveira De Araújo

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

ATOS DO PREFEITO

Portaria:

PT n.º 2167/26. 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 01/08/2026, VANESSA DE BARROS GOMES FRANCO, CPF: XXX-XXX-267-98, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo: CC-04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

PT n.º 2168/26. 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 01/08/2026, JAQUELINE ANDREIA BAPTISTA PEREIRA, CPF: XXX-XXX-107-60, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo: CC-04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. MARCELO DELAROLI-PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIAS

Resolução:

RESOLUÇÃO SEMGOV N° 013/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E DE GESTOR. O Secretário Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto no art. 9º do Decreto Municipal n° 300/2023. RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora ANA CAROLINA DA SILVA CAMILO ROSA, ocupante de cargo público, mat. n° 58.466, CPF n° xxxxxx.987-03, para exercer a função de FISCAL TITULAR do Processo SEI n° 0010.000061/2026-03, Pregão Eletrônico SRP n° 90042/2026 – PMI/ Ata de Registro de Preços n° 001/2026 SEMGOV na forma do art. 6º do Decreto Municipal n° 300/2023, e na ausência justificada deste, designar a servidora ANGELA DE LIMA VIANA, ocupante de cargo público, mat. n° 60.430, CPF n° xxxxxx.667-94, para exercer a função de fiscal substituto. Art. 2º - Designar também a servidora LUCIA RODRIGUES FERREIRA CORRÊA, ocupante de cargo público, mat. n° 44.739, CPF n° xxxxxx.705-59, para exercer a função de GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- SEMGOV n° 001/2026 decorrente do Processo SEI n° 0010.000061/2026-03 (P.E. SRP n° 90042/2026 - PMI) na forma do art. 6º do Decreto Municipal n° 300/2023. Art. 3º Cabe aos servidores designados, no exercício de suas funções acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal n° 300/2023, especialmente, e demais normas pertinentes. Art. 4º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura do Decreto Municipal n°

300/2023. Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Itaboraí, 27 de julho de 2026. Diogo Cabral de Andrade - Secretário Municipal de Governo - Matrícula 57.353

RESOLUÇÃO SEMCOM N° 05/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL. O Secretário Municipal de Comunicação Social, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no art. 9º do Decreto Municipal N° 300/2023. RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Mayara Santos Dias, ocupante de cargo público, mat. n° 45.251, CPF n° XXXXXX.877-08, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, decorrente do Processo n° 0016.000005/2025-20, relativo a aquisição de aparelhos eletrônicos, na forma do art. 6º do Decreto Municipal n° 300/2023, e na ausência justificada deste, designar o servidor Daniel dos Santos da Fonseca Coutinho, ocupante de cargo público, mat. n° 55.061, CPF n° XXXXXX.257-48, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO. Art. 2º Designar também o servidor Celso Inocêncio Bezerra Junior, ocupante de cargo público, mat. n° 57.163, CPF n° XXXXXX.627-30, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO, decorrente do Processo n° 0016.000005/2025-20, ainda na forma do art. 6º do Decreto Municipal n° 300/2023, e na ausência justificada deste, designar a servidora Jessica da Conceição Pereira da Cruz, ocupante de cargo público, mat. n° 45.248, CPF n° XXXXXX.237-63, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO. Art. 3º Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanharem toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal n° 300/2023 e demais normas pertinentes. Art. 4º - Cabe a SEMCOM dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura do Decreto Municipal n° 300/2023, disponível no site www.cespro.com.br. Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Itaboraí, 23 de julho de 2026. SULEIMAN DE ASSIS LEGENTIL MARQUES - Secretário Municipal de Comunicação Social - Matrícula: 45.217

RESOLUÇÃO PGM N° 006/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR SUBSTITUTO. O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 6º do Decreto Municipal n° 300/2023, RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, ocupante de cargo público, matrícula n° 30.077, CPF n° xxxxxx.287-05, para exercer a função de Gestora de Contrato Substituta nos seguintes processos:
I - Processo n° 3615/2020, referente ao serviço de administração de estágios, contratado com o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE;
II - Processo n° 900000013110000075.000038/2023-18, referente ao serviço de postagens, contratado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos



– ECT.

Art. 2º Designar o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, matrícula nº 18.342, CPF nº xxxxxx.267-24, para exercer a função de Gestor de Contrato Substituto do processo nº 0020/2013, referente à locação do imóvel utilizado pela Procuradoria Geral do Município, contratado com o Sr. Peterson Barroso Simão, na qualidade de locador.

Art. 3º Fica incluída a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, matrícula nº 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, na Resolução PGM nº 09/2024, art. 1º, na função de Gestora de Contrato Substituto do processo nº 3615/2020.

Art. 4º Fica incluída a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, matrícula nº 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, na Resolução PGM nº 26/2024, art. 1º, na função de Gestora de Contrato Substituto do processo nº 900000013110000075. 000038/2023-18.

Art. 5º Fica incluído o servidor Alex Sandro de Santana, matrícula nº 18.342, CPF nº xxxxxx.267-24, na Resolução PGM nº 012/2024, art. 1º, na função de Gestor de Contrato Substituto do processo nº 0020/2013.

Art. 6º Compete aos servidores designados acompanhar a execução dos respectivos contratos, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 300/2023 e demais normas aplicáveis.

Art. 7º Caberá à Procuradoria Geral do Município dar ciência aos servidores designados e orientá-los quanto à leitura do Decreto Municipal nº 300/2023, disponível no endereço eletrônico www.cespro.com.br. Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Itaboraí, 28 de julho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO (PGM) Nº 007/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. O Procurador Geral do Município, Dr. Edson José de Lima Xavier, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:** Art. 1º Designar o servidor Gabriel Antonio de Souza Filho, ocupante de cargo público, mat. 46.004, CPF nº xxxxxx.097-25, para exercer a função de FISCAL DO CONTRATO, decorrente do processo nº 1082/2021, relativo à Operacionalização do Fundo de Reserva Garantidor dos Depósitos Judiciais e Administrativos na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência desta, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocupante de cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO. Art. 2º Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. 18.342, CPF xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, ocupante de cargo público, mat. 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO SUBSTITUTO, decorrente do Processo nº 1082/2021, ainda na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023 e demais normas pertinentes. Art. 4º Cabe à Procuradoria Geral do Município dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazer a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023, disponível no site www.cespro.com.br. Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Art. 6º Revoga a Resolução PGM nº 013/2024. Itaboraí, 15 de junho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO (PGM) Nº 010/2026. ATO DE

DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. O Procurador Geral do Município, Dr. Edson José de Lima Xavier, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:** Art. 1º Designar o servidor Gabriel Antonio de Souza Filho, ocupante de cargo público, mat. nº 46.004, CPF nº xxxxxx.097-25 para exercer a função de FISCAL DO CONTRATO, decorrente do processo nº 330/2022, relativo à Contratação de serviço de pesquisa de publicações (recorte eletrônico) referentes a processos judiciais e administrativos em que participa o Município de Itaboraí nos Diários Oficiais do Estado do Rio de Janeiro e Tribunais Superiores na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência deste, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocupante de cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO. Art. 2º Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. 18.342, CPF xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, ocupante de cargo público, mat. 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO SUBSTITUTO, decorrente do Processo nº 330/2022, ainda na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023 e demais normas pertinentes. Art. 4º Cabe à Procuradoria Geral do Município dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazer a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023, disponível no site www.cespro.com.br. Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Art. 6º Revoga a Resolução PGM nº 010/2024. Itaboraí, 24 de julho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO (PGM) Nº 011/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. O Procurador Geral do Município o Dr. Edson José de Lima Xavier, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:** Art. 1º Designar o servidor Gabriel Antonio de Souza Filho, ocupante de cargo público, mat. nº 46.004, CPF nº xxxxxx.097-25 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, decorrente do Processo administrativo SEI nº 0003.000123/2025-87, relativo a Contratação de serviço de consultas bases de dados do CPF e CNPJ, na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência justificada deste, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocupante de cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO. Art. 2º Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. nº 18.342, CPF nº xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, ocupante de cargo público, mat. nº 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05 para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO decorrente do Processo administrativo SEI nº 0003.000123/2025-87, ainda na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023 e demais normas pertinentes. Art. 4º Cabe à Procuradoria Geral do Município dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023, disponível no site www.cespro.com.br. Art. 5º Revoga a Resolução PGM nº 009/2025. Itaboraí, 24 de julho de

2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO PGM Nº 012/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. O Procurador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM Nº 20/2019. **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores Gabriel Antonio de Souza Filho, ocupante de cargo público, mat. nº 46.004, CPF nº xxxxxx.097-25, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO do Processo SEI nº 0003.000320/2024-15, contrato PGM nº 050/2024, relativo a contratação de Despesas com a SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (AUTOMÓVEL), na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência justificada deste, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocupante do cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de fiscal suplente. Art. 2º - Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. nº 18.342, CPF nº xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira ocupante de cargo público, mat. nº 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO decorrente do Processo nº 0003.000320/2024-91, contrato PGM nº 050/2024 na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º - Cabe aos servidores designados, no exercício de suas funções acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023, especialmente, e demais normas pertinentes. Art. 4º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Art. 6º - Revoga Resolução PGM nº 002/2025. Itaboraí, 24 de julho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO PGM Nº 013/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. O Procurador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM Nº 20/2019. **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores Gabriel Antonio de Souza Filho, ocupante de cargo público, mat. nº 46.004, CPF nº xxxxxx.097-25, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO do Processo SEI nº 0003.000319/2024-91, contrato PGM nº 051/2024, relativo a contratação de Despesas com a SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (MOTOCICLETAS), na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência justificada deste, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocupante do cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de fiscal suplente. Art. 2º - Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. nº 18.342, CPF nº xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira ocupante de cargo público, mat. nº 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO decorrente do Processo nº 0003.000319/2024-91, contrato PGM nº 051/2024 na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º - Cabe aos servidores designados, no exercício de



suas funções acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023, especialmente, e demais normas pertinentes. Art. 4º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Art. 6º - Revoga Resolução PGM nº 001/2025. Itaboraí, 24 de julho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

RESOLUÇÃO (PGM) Nº 014/2026. ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E DE GESTOR. Procurador Geral do Município, Dr. Edson José de Lima Xavier, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:** Art. 1º Designar a servidora Eimy Danielle Silva Monteiro, ocupante de cargo público, mat. nº 44.900, CPF nº xxxxxx.827-00, para exercer a função de FISCAL DO CONTRATO, decorrente do processo nº 1833/2022, relativo à Prestação de Serviços na área de Cobrança Bancária da Dívida Ativa Administrativa e Ajuizada pelo Município na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023, e na ausência desta, designar a servidora Izabella de Souza Serpa, ocu-

pante de cargo público, mat. nº 44.888, CPF nº xxxxxx.497-56, para exercer a função de FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO. Art. 2º Designar também o servidor Alex Sandro de Santana, ocupante de cargo público, mat. 18.342, CPF xxxxxx.267-24, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO e a servidora Cristiane Corrêa de Oliveira, ocupante de cargo público, mat. 30.077, CPF nº xxxxxx.287-05, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO SUBSTITUTO, decorrente do Processo nº 1833/2022, ainda na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 300/2023. Art. 3º Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas no Decreto Municipal nº 300/2023 e demais normas pertinentes. Art. 4º Cabe à Procuradoria Geral do Município dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazer a leitura do Decreto Municipal nº 300/2023, disponível no site www.cespro.com.br. Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados. Art. 6º Revoga a Resolução PGM nº 0009/2023. Itaboraí, 24 de julho de 2026. Edson José De Lima Xavier - Procurador Geral Do Município - mat. 57.354

Contrato:

EXTRATO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAL PARA ANTENDER INTERESSE PÚBLICO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 198/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABORAÍ

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidores, para desempenhar a função conforme discriminados com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho n.º 10.122.0021.2167.

Elemento de Despesa n.º 3.1.90.11.00;

Fonte n.º 12.

FUNDAMENTO LEGAL: Em conformidade com os artigos 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; 77, inciso XI, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; e 43, inciso X, da Lei Orgânica do Município; e Lei

Complementar Municipal n.º 106, de 20 de dezembro de 2010.

Nº/2026	NOME	CARGO	CPF	VALOR	DATA ADMISSÃO
192/2026	EVELYN FERNANDES DE SOUSA	ENFERMEIRA	xxx.xxx.897-73	R\$ 2.475,00	03/08/2026
193/2026	SAMARA GONÇALVES BORGES BRASILIENSE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	xxx.xxx.247-41	R\$ 1.980,00	01/08/2026

Itaboraí, 29 de julho de 2026. Analice Paulo Rangel Ferreira - Presidente do Fundo Municipal de Saúde - Matrícula n.º 47.166

Termo de retificação:

Termo de retificação. Processo Administrativo nº 1989/2013. 12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO FMAS Nº 004/2013. O MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de correção de informação constante no 12º Termo Aditivo ao Contrato FMAS nº 004/2013, celebrado nos autos do Processo Administrativo nº 1989/2013, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, nos seguintes termos: 1. DA RETIFICAÇÃO: Verificou-se erro material na redação da Cláusula Terceira, especificamente quanto à discriminação do valor global do contrato, bem como dos valores referentes ao empenho parcial do exercício financeiro de 2025 e ao saldo a ser executado no exercício de 2026.

Dessa forma, onde se lê: "O valor mensal da locação permanece fixado em R\$ 2.208,86 (dois mil, duzentos e oito reais e oitenta e seis centavos), perfazendo o valor global do contrato de R\$ 25.506,32 (vinte e cinco mil, quinhentos e seis reais e trinta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses."

Leia-se: "O valor mensal da locação permanece fixado em R\$ 2.208,86 (dois mil, duzentos e oito reais e oitenta e seis centavos), perfazendo o valor global do contrato de R\$ 26.506,32 (vinte e seis mil, quinhentos e seis reais e trinta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses, sendo empenhado no exercício financeiro de 2025 o montante correspondente ao período de setembro a dezembro, permanecendo o saldo remanescente para o exercício financeiro de 2026, conforme disponibilidade orçamentária e financeira."

2. DA JUSTIFICATIVA: A presente retificação tem por finalidade corrigir erro material identificado após a formalização do instrumento, exclusivamente quanto às informações financeiras constantes da Cláusula Terceira, garantindo a exatidão dos valores registrados e a fiel correspondência com os documentos que instruem o Processo Administrativo nº

1989/2013. 3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições constantes do 12º Termo Aditivo ao Contrato FMAS nº 004/2013, que não tenham sido expressamente modificadas por este Termo de Retificação. Itaboraí, 28 de julho de 2026. MARCOS ANTONIO OLIVEIRA DE ARAUJO - Matrícula nº 61.017 - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Termo de retificação. Contrato SEMOB nº 57/2026. Processo: 0014.000036/2025-09. Publicação: Diário Oficial do Município Ano VIII, Edição n.º 94 em 18/05/2026. Considerando a identificação de erro material no valor da garantia contratual constante do Contrato SEMOB nº 57/2026, informamos a necessidade de retificação do valor anteriormente apurado, conforme discriminado abaixo:

Onde se lê: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - (Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 670.715,74 (seiscentos e setenta mil setecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Leia-se: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - (Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 52.050,38 (cinquenta e dois mil cinquenta reais e trinta e oito centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Itaboraí, 29 de julho de 2026. (assinado eletronicamente) Bruno Vieira da Mata - Secretário Municipal de Obras - Matrícula 59.827

Termo de retificação. Contrato SEMOB nº 59/2026. Processo: 0014.000036/2025-09. Publicação: Diário Oficial do Município Ano VIII, Edição n.º 94 em 18/05/2026. Considerando a identificação de erro material no valor da garantia contratual constante do Contrato SEMOB nº 59/2026, informamos a necessidade de retificação do valor anteriormente apurado, conforme discriminado abaixo:

Onde se lê: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - (Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 670.715,74 (seiscentos e setenta mil setecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Leia-se: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - (Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 346.334,56 (trezentos e quarenta e seis mil trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Itaboraí, 29 de julho de 2026. (assinado eletronicamente) Bruno Vieira da Mata - Secretário Municipal de Obras - Matrícula 59.827

Termo de retificação. Contrato SEMOB nº 58/2026. Processo: 0014.000036/2025-09. Publicação: Diário Oficial do Município Ano VIII, Edição n.º 94 em 18/05/2026. Considerando a identificação de erro material no valor da garantia contratual constante do Contrato SEMOB nº 58/2026, informamos a necessidade de retificação do valor anteriormente apurado, conforme discriminado abaixo:

Onde se lê: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA -



(Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 670.715,74 (seiscentos e setenta mil setecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total

deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Leia-se: CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - (Garantia Contratual) Parágrafo Primeiro- A Contratada se compromete a apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, comprovante/certificado de garantia contratual em favor da Contratante, no valor correspondente a R\$ 272.330,81

(duzentos e setenta e dois mil trezentos e trinta reais e oitenta e um centavos), o que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, sob a seguinte modalidade: Seguro-garantia.

Itaboraí, 29 de julho de 2026. (*assinado eletronicamente*) Bruno Vieira da Mata - Secretário Municipal de Obras - Matrícula 59.827

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO SEMAD Nº. 0001/2026.

CONTRATANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ITABORAÍ
PROCESSO SEI Nº 0004.001671/2026-03

OBJETO

Prospecção do mercado imobiliário em Itaboraí/RJ, com vistas à futura locação de imóvel do modelo tradicional, para nova instalação da Sede do Almoxarifado e Patrimônio Municipal de Itaboraí, mediante a coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste edital.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Desde a publicação do presente Edital até o dia (data)

LOCAL:

As propostas enviadas eletronicamente, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, para o seguinte endereço:
dfo.semad@itaborai.rj.gov.br, até as 23h59min (vinte três horas e cinquenta e nove minutos).

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Índice

1. DO OBJETO
2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO
3. DO FUNDAMENTO LEGAL
4. DAS CONDIÇÕES MÓVEL
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. DO CREDENCIAMENTO
7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS
8. ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS
9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL
11. DOS RECURSOS
12. PROPOSTA DE LOCAÇÃO
13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
14. DA ANULAÇÃO, A REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO
15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
16. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
17. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL
18. DISPOSIÇÕES FINAIS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS.
20. ANEXOS.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEMAD Nº.0001/2026

PROCESSO SEINº 0004.001671/2026-03

O Município de Itaboraí, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração de Itaboraí** toma público aos interessados, que pretende alugar imóvel na localidade da região Centro, do município de Itaboraí/RJ - com o objetivo de instalar a nova Sede do Almoxarifado e Patrimônio, contendo todas as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência), deste Edital e demais justificativas constantes nos autos do processo SEI nº **0004.001671/2026-03**, e nas condições abaixo especificadas:

1 . OBJETO:

1.1 Prospecção do mercado imobiliário em Itaboraí/RJ, com vistas à futura **locação de imóvel do modelo tradicional**, para nova instalação da Sede do Almoxarifado e Patrimônio Municipal de Itaboraí, mediante a coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste edital.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. Entre as possibilidades legais e administrativa e diante da confirmação da inexistência de imóveis públicos, a opção mais apropriada para o caso em questão é a **locação tradicional**, tendo como escopo decisório a adequação orçamentaria, impacto financeiro e a economicidade.

1.3. De acordo com a instrução normativa nº. 134/2024 de 29 de maio 2024 a qual dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública Municipal:

Art. 3º - Os órgãos e as entidades poderão firmar contratos de locação de imóveis, observado o seguinte modelo:

I - Locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais poderão ser contratados independentemente, tais como: limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso e entre outros.

2 JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. Selecionar imóvel que possibilite a desocupação urgente do espaço que contemporaneamente aloja o Almoxarifado Central e o Departamento de Patrimônio.

Cabe ainda salientar o documento ID 0623419 - Termo de Cessão de Uso de Imóvel, que comprova a necessidade da saída do local para que o ambiente seja utilizado pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, na implantação do programa contínuo de reabertura e inauguração de Restaurante do Povo (restaurantes populares), para combater a insegurança alimentar com preços acessíveis de refeições nutricionalmente adequadas para a população de baixa renda.

2.2. Em suma, a contratação pretendida é uma medida necessária de interesse público que tem como necessidade imperiosa, atender a demanda de realocar o almoxarifado e o patrimônio em um único espaço estratégico com melhores condições, visando possibilitar em níveis aceitáveis, um ambiente de trabalho salubre e confortável, para o exercício das atividades laborais. Ressaltando que a centralização e eficiência operacional, favorecerá a facilidade de acesso para todas as secretarias e departamentos, agilizando a distribuição e o atendimento às demandas internas, maior controle e organização dos materiais e insumos, redução de custos logísticos, com menos deslocamentos entre unidades.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL.

3.1. A locação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública e os seguintes ordenamentos jurídicos;

3.1.1. Lei nº. 8.245/1991 - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos;

3.1.2. Artigos 51 Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.1.3. Decreto Municipal nº. 134 de 29 de maio de 2024;

3.1.4. Artigo 96 Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2022;

3.1.5. Lei Complementar nº. 33 de 30 de dezembro de 2003 e suas alterações posteriores;

3.1.6. Norma Brasileira de Bens – NBR 14.653

3.1.7. 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 nº. 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DO IMÓVEL

4.1.1. O imóvel, objeto da futura contratação deverá atender aos seguintes requisitos assinalados pelo insigne Supervisor Geral de Almoxarifado e Patrimônio no doc. Nº 0623419:

4.1.2. O imóvel deve possuir área útil mínima de 300 m2 (trezentos metros quadrados). Entende por área útil a efetivamente utilizada, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum;

4.1.3. O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.1.4. O imóvel deve estar localizado preferencialmente na região central de Itaboraí, com acesso viário adequado;
- 4.1.5. Nas proximidades do imóvel deve existir oferta de serviços de alimentação, tais como restaurantes e lanchonetes;
- 4.1.6. O imóvel não deve estar localizado em local ermo, nem próximo de imóveis abandonados que facilite a ocorrência de furtos e invasões;
- 4.1.7. O imóvel, preferencialmente, térreo, com 1 pavimento. Se possuir mais de um andar, deve estar equipado com elevador, monta-carga ou rampa;
- 4.1.8. A estrutura do prédio deve ser robusta o suficiente para suportar o peso das estantes com carga completa e outros equipamentos. Além disso, é fundamental que haja medidas preventivas contra incêndios e inundações, possuindo resistência estrutural a carga;
- 4.1.9. As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras;
- 4.1.10. As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade;
- 4.1.11. A laje e o telhado devem estar em bom estado, sem goteiras e infiltrações;
- 4.1.12. As dependências internas deverão ter pisos, paredes, vidros, portas, fechaduras em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, bem como portões reforçados e automatizados, cercamento, trancas adequadas, preferencialmente sistema de câmeras e/ou alarme;
- 4.1.13. Os forros, se existentes, devem ser modulados e removíveis, pintados com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia;
- 4.1.14. As esquadrias (portas e janelas) devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros;
- 4.1.15. As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação, sem oferecer risco de queda;
- 4.1.16. As instalações hidrossanitárias (tomeiras, pias, caixa d'água, esgotamento etc) devem estar em perfeito estado de funcionamento, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso;
- 4.1.17. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas vigentes;
- 4.1.18. O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao órgão ou entidade pública, por meio de relógio medidor;
- 4.1.19. O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas;
- 4.1.20. Existência de caixas de ar-condicionado ou estrutura adequada para instalação de splits;
- 4.1.21. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.1.22. Os banheiros existentes devem possuir ventilação (natural ou artificial);

4.1.23. Deve ter possibilidade de instalação/adequação de dois ambientes separados, destinadas à área técnico-administrativa e à área de alocação do acervo;

4.1.24. Deve possuir ambiente que sirva para instalação de micro-ondas, frigobar, bebedouro e mesa de refeições, com acréscimo de área no computo geral, bem como ambiente para quarto de hora de vigia e/ou guarda municipal;

4.1.25. O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário;

4.1.26. Deverá ser fornecido documentação e projetos da rede elétrica, hidráulicas, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente;

4.1.27. O imóvel deve estar em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e outras entidades reguladoras;

4.1.28. Inexistência de cupim ou outra praga;

4.1.29. O imóvel deve ser entregue em condições habitáveis, devidamente apto para uso imediato ao que se destina a locação, condição esta que deve ser mantida por toda a execução do contrato.

4.2. Salientamos que a futura contratação deverá atender as especificações a seguir:

4.2.1. 01 (uma) área comercial (galpão) ou industrial com no mínimo 300 m² (trezentos metros quadrados) em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico ou concreto na área interna, paredes pintadas, telhado entre outros em perfeitas condições de uso, fornecimento e instalações de água e energia elétrica, rede elétrica que suporte instalações, disponibilidade de instalações de rede de internet, a área sofrerá adaptação para abrigar o Layout do Almoxxarifado/Patrimônio da SEMAD.

4.2.2. O espaço poderá sofrer alterações estruturais para atender às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo a necessidade de construção de sala administrativa, banheiro, cozinha e climatização do ambiente, bem como outras adaptações a realização de medidas necessárias para a distribuição da rede de Internet e da rede elétrica, instalação de divisórias ou móveis planejados bem como a instalação de ar-condicionado, para o adequado funcionamento do almoxxarifado/patrimônio.

4.3. Região de interesse da localização do imóvel:

4.3.1. O imóvel pretendido deverá estar localizado no perímetro do Centro da cidade de Itaboraí, possuindo, para atendimento da demanda: proximidade de serviços disponíveis, vida útil, benfeitorias, especificidades do mercado local entre outros e preferencialmente próximo a sede da Secretaria Municipal de Administração;

4.3.2. Objetivando a centralização em região de atividade mista comercial (galpão) ou Industrial, permitindo o acesso rápido e eficaz às áreas de maior demanda das secretarias municipais;

4.3.3. Fácil acesso para veículos de carga, sem causar qualquer transtorno para mobilidade urbana, facilitando o recebimento e a distribuição de materiais.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar do credenciamento:

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexos(s);

5.1.3. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.1.4. 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;

5.1.5. A pessoa física ou jurídica que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação de 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;

5.1.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou 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 14.133 de 2021.

5.1.7. O impedimento de que trata o item 5.1.3 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 fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

5.1.8. A vedação de que trata o item 5.1.5, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da Comissão Especial de Credenciamento e Seleção;

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

5.1.9.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa, mantendo pelo Conselho Nacional de Justiça. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) do Estado do Rio de Janeiro.

5.1.9.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participarem do objeto do presente edital deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada conforme Anexo III:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;

b) Procuração estabelecendo poderes aos seus representantes legais;

c) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Alvará de funcionamento com endereço completo da entidade (facultativo Súmula nº. 8 – TCE-RJ);

e) Certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil;

f) Certidões negativas do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, da Receita Federal e de débitos fiscais federais, estaduais e municipais;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, de acordo com a art. 642-A, § 2º DA CLT.

h) Certidões dos distribuidores civis, criminais, trabalhistas e de cartórios de protestos;

i) Cópia de Identidade e CPF das pessoas físicas e representantes legais;

j) Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

k) Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do Habite-se;

l) Cópia autenticada (ou cópia simples acompanhada do documento original) do registro do imóvel do Cartório de Registros de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

m) Certidão Negativa de Débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;

n) Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. A referida certidão deverá ser atualizada até 02(dois) meses antes da assinatura do contrato;

o) Cópia da quitação das 02 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto emitidas pelos respectivos órgãos competentes ou declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel, água, energia elétrica e outras taxas;

p) Laudo de vistoria ou declaração de habitabilidade;

q) Planta ou croqui do imóvel;

6.2. As certidões deverão ser apresentadas dentro do seu prazo de validade, quando nelas constar expressamente, ou nos casos omissos a data e emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias;

6.3. Os documentos necessários para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por cópias, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo Cartório competente, somente em caso de fundada dúvida sobre a autenticação, obedecendo ao que ordena a súmula nº. 11 do TCE/RJ, seguindo preferencialmente a ordem estabelecida e rubricados em todas as suas páginas por representante legal ou preposto;

6.4. Não será credenciado quem deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o Edital.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

7.1. Os envelopes contendo a proposta serão encaminhados em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a publicação.

7.2. O endereçamento da proposta deverá ser, por meio de envelopes lacrados com número do chamamento público e seu objeto devidamente protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Administração sito a Rua João Feliciano da Costa, nº. 132, sala 206, Edifício Emanuel, Centro, Itaboraí/RJ, CEP: 24.800-017, das 9h às 16h de segunda a sexta, aos cuidados da Comissão Chamamento Público, designada pela Secretaria Municipal de Administração;

7.3. As propostas enviadas eletronicamente, **deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: dfo.semad@itaborai.rj.gov.br, até as 23h59min (vinte três horas e cinquenta e nove minutos);**

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

7.5. 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;

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

7.7. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes dos itens 7.1., 7.2 e 7.3;

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

7.9. A proposta será analisada pela Comissão Especial de Avaliação 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.

8. ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas serão analisadas por comissão designada, que levará em conta os seguintes critérios:

8.1.1. Físicas e Estruturais do Imóvel;

8.1.2. Localização e facilidade de acesso;

8.1.3. Adequação as necessidades da Secretaria;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.4. Valor da locação proposta.

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

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

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

8.5. Nas análises das propostas ofertadas, a comissão e/ou a área demandante poderão solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento das situações dos imóveis objetos das propostas apresentadas;

8.6. O resultado do chamamento público será publicado no PNCP e no Portal da Transparência do Município de Itaboraí, nos endereços eletrônicos: <https://pncp.gov.br/app/editais> e <https://transparencia.itaborai.rj.gov.br/>.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. A interposição da impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento, observará o disposto no art. 16 do Decreto nº 11.878 de 2024;

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

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica;

9.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico e-mail (dfo.semاد@itaborai.rj.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

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

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

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024;

11.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão;

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

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

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (dfo.semاد@itaborai.rj.gov.br);

11.5. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Avaliação e Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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;

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

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

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

12. PROPOSTA DE LOCAÇÃO

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1. As especificações apresentadas neste edital pela Comissão Designada, possuem o caráter geral de **realização de avaliação e seleção 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;

12.2. 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;

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

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

12.5. A proposta deverá ser entregue eletronicamente e/ou fisicamente em envelope lacrado e conter ainda os seguintes dados:

12.5.1. A descrição do imóvel, endereço, área física, instalações existentes e atender as exigências mínimas deste Edital;

12.5.2. Croquis ou plantas baixas dos pavimentos e fachadas;

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

12.5.4. 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;

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

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

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

13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de avaliação e seleção;

13.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, aceitar/ retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

13.1.5. Fraudar o credenciamento;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar documento falso;

13.1.6.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do edital;

13.1.6.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e,

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

13.3.6. 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.

13.3.7. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato;

13.3.8. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato;

13.3.9. 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;

13.3.10. 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;

13.3.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, 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 03 (três) anos;

13.3.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, **bem como** pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 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.

13.4. 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 13.1.3 e 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste edital;

13.5. A apuração de responsabilidades 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 02 (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;

13.6. 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 05 (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;

13.7. 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;

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

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

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO.

14.1. 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 de administração;

14.2. 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 n.º 14.133 de 2021;

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

14.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10(dez) dias úteis;

14.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

14.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

14.5. O pedido de credenciamento de que trata o item 14.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes;

14.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 14.4.2 e 14.4.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação;

14.7. 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;

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

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. A Secretaria Municipal de Administração designará uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento da locação e fiscalização do objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução em empresa ou profissional que estiver irregular;

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

16. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 0001/2026.

16.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido a Prefeitura Municipal de Itaboraí iniciará o processo de locação de imóvel, observados os procedimentos e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à matéria;

16.2. Como condição essencial para a efetivação da locação, deverá ser demonstrado que o preço de locação proposto está compatível com o mercado;

16.3. O contrato de locação terá os seus efeitos iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Prefeitura Municipal de Itaboraí;

16.4. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos de Habilitação listados no Termo de Referência, anexo I ao edital, além daqueles que comprovem:

16.4.1. Cópia autenticada do "Habite-se" do imóvel;

16.4.2. Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório competente;

16.4.3. Cópia autenticada de RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

16.4.4. Contrato celebrado entre o proprietário de imóvel e a imobiliária, se for o caso;

16.4.5. Contrato Social da imobiliária, se for o caso;

16.4.6. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

16.5. O Proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto neste Edital, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da SEMAD;

16.6. Serão de responsabilidade do locatário: seguro do prédio e de seus equipamentos, contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais;

16.7. Se aplicável, além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção os equipamentos instalados no imóvel;

16.8. Se aplicável, as plantas, layout, os projetos elétricos, lógica hidrossanitário, sistema de combate a incêndio e climatização completos deverão ser entregues preferencialmente em meio eletrônico (PDF);

16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo excluir-se-á o dia o início e incluir-se-ão do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da SEMAD;

16.10. As demais formalidades inerentes à locação deverão estar em conformidades com este Edital do Chamamento Público e com minuta do Contrato de Locação;

17. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

17.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue, mediante a disponibilização das chaves no prazo, acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pela SEMAD;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2. Quando da confirmação pela SEMAD de que todas as condições pactuadas foram cumpridas, será emitido o Termo de recebimento definitivo do imóvel pela SEMAD;

17.3. Após a assinatura do contrato, em prazo a ser definido entre as partes, o locador fornecerá à locatária layout contendo as seguintes informações:

- a) Compartimentação dos ambientes internos da edificação;
- b) Disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;
- c) Alocação dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho;
- d) Localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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;

18.3. Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

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

18.5. Para esclarecimentos, em caso de dúvidas, interessado deverá consultar a Comissão Especial de Credenciamento e Seleção, da Secretaria Municipal de Administração, através do endereço de correio eletrônico: dfo.semad@itaborai.rj.gov.br ou no endereço: Rua João Feliciano da Costa, n° 132- Centro Itaboraí, CEP:24800-017 – Edifício Emanuel.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Chamamento Público **não implica obrigação de contratação** por parte da Administração Municipal;

19.2. A seleção da proposta mais vantajosa **não confere direito adquirido** ao proponente;

19.3. O contrato de locação será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse público e legislação aplicável;

19.4. As despesas decorrentes da locação correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria responsável.

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

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

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Itaboraí, 29 de julho de 2026.

Comissão Especial de Credenciamento e Seleção

Benancy da Silva
Matrícula: 45.146

Andréa de Matos Santos
Matrícula n°. 56.679

Ana Lucia Brum
Matrícula: 45.140

Claudio Bastos Silva da Cruz Franco
Matrícula: 45.218

Fábio Moreira Jacinto
Matrícula: 45.150

De acordo. Pelo prosseguimento.

Heitor C. Baldow
Secretário Municipal de Administração
Matrícula n°. 57.350

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEMAD Nº.0001/2026

PROCESSO SEINº 0004.001671/2026-03

1 . OBJETO:

1.1 Prospecção do mercado imobiliário em Itaboraí/RJ, com vistas à futura **locação de imóvel do modelo tradicional**, para nova instalação da Sede do Almoxarifado e Patrimônio Municipal de Itaboraí, mediante a coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste edital.

1.2. Entre as possibilidades legais e administrativa e diante da confirmação da inexistência de imóveis públicos, a opção mais apropriada para o caso em questão é a **locação tradicional**, tendo como escopo decisório a adequação orçamentaria, impacto financeiro e a economicidade.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. De acordo com a instrução normativa nº. 134/2024 de 29 de maio 2024 a qual dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública Municipal:

Art. 3º - Os órgãos e as entidades poderão firmar contratos de locação de imóveis, observado o seguinte modelo:

I - Locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais poderão ser contratados independentemente, tais como: limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso e entre outros.

2 JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. Selecionar imóvel que possibilite a desocupação urgente do espaço que contemporaneamente aloja o Almoxarifado Central e o Departamento de Patrimônio.

Cabe ainda salientar o documento ID 0623419 - Termo de Cessão de Uso de Imóvel, que comprova a necessidade da saída do local para que o ambiente seja utilizado pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, na implantação do programa contínuo de reabertura e inauguração de Restaurante do Povo (restaurantes populares), para combater a insegurança alimentar com preços acessíveis de refeições nutricionalmente adequadas para a população de baixa renda.

2.2. Em suma, a contratação pretendida é uma medida necessária de interesse público que tem como necessidade imperiosa, atender a demanda de realocar o almoxarifado e o patrimônio em um único espaço estratégico com melhores condições, visando possibilitar em níveis aceitáveis, um ambiente de trabalho salubre e confortável, para o exercício das atividades laborais. Ressaltando que a centralização e eficiência operacional, favorecerá a facilidade de acesso para todas as secretarias e departamentos, agilizando a distribuição e o atendimento às demandas internas, maior controle e organização dos materiais e insumos, redução de custos logísticos, com menos deslocamentos entre unidades.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL.

3.1. A locação obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública e os seguintes ordenamentos jurídicos;

3.1.1. Lei nº. 8.245/1991 - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos;

3.1.2. Artigos 51 Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.1.3. Decreto Municipal nº. 134 de 29 de maio de 2024;

3.1.4. Artigo 96 Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2022;

3.1.5. Lei Complementar nº. 33 de 30 de dezembro de 2003 e suas alterações posteriores;

3.1.6. Norma Brasileira de Bens – NBR 14.653

3.1.7. 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 nº. 14.133/2021.

4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

4.1.1. O imóvel, objeto da futura contratação deverá atender aos seguintes requisitos assinalados pelo insigne Supervisor Geral de Almoxarifado e Patrimônio no doc. Nº 0623419:

4.1.2. O imóvel deve possuir área útil mínima de 300 m2 (trezentos metros quadrados). Entende por área útil a efetivamente utilizada, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum;

4.1.3. O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo;

4.1.5. O imóvel deve estar localizado preferencialmente na região central de Itaboraí, com acesso viário adequado;

4.1.4. Nas proximidades do imóvel deve existir oferta de serviços de alimentação, tais como restaurante e lanchonete;

4.1.5. O imóvel não deve estar localizado em local ermo, nem próximo de imóveis abandonados que facilite a ocorrência de furtos e invasões.

4.1.6. O imóvel, preferencialmente, térreo, com 1 pavimento. Se possuir mais de um andar, deve estar equipado com elevador, monta-carga ou rampa.

4.1.7. A estrutura do prédio deve ser robusta o suficiente para suportar o peso das estantes com carga completa e outros equipamentos. Além disso, é fundamental que haja medidas preventivas contra incêndios e inundações, possuindo resistência estrutural a carga.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.8. As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras.

4.1.9. As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade

4.1.10. A laje e o telhado devem estar em bom estado, sem goteiras e infiltrações.

4.1.11. As dependências internas deverão ter pisos, paredes, vidros, portas, fechaduras em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, bem como portões reforçados e automatizados, cercamento, trancas adequadas, preferencialmente sistema de câmeras e/ou alarme;

4.1.12. Os forros, se existentes, devem ser modulados e removíveis, pintados com tinta lavável, em cores claras e não poderão apresentar irregularidades, defeitos ou qualquer tipo de patologia.

4.1.13. As esquadrias (portas e janelas) devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.

4.1.14. As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação, sem oferecer risco de queda.

4.1.15. As instalações hidrossanitárias (tomeiras, pias, caixa d'água, esgotamento etc) devem estar em perfeito estado de funcionamento, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso.

4.1.16. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas vigentes.

4.1.17. O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao órgão ou entidade pública, por meio de relógio medidor.

4.1.18. O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.

4.1.19. Existência de caixas de ar-condicionado ou estrutura adequada para instalação de splits.

4.1.20. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.1.21. Os banheiros existentes devem possuir ventilação (natural ou artificial).

4.1.22. Deve ter possibilidade de instalação/adequação de dois ambientes separados, destinadas à área técnico-administrativa e à área de alocação do acervo.

4.1.23. Deve possuir ambiente que sirva para instalação de micro-ondas, frigobar, bebedouro e mesa de refeições, com acréscimo de área no computo geral, bem como ambiente para quarto de hora de vigia e/ou guarda municipal;

4.1.26. O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.

4.1.27. Deverá ser fornecido documentação e projetos das redes elétrica, lógica e de telefonia, em conformidade com a legislação vigente.

4.1.28. O imóvel deve estar em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e outras entidades reguladoras.

4.1.29. Inexistência de cupim ou outra praga.

4.1.30. O imóvel deve ser entregue em condições habitáveis, devidamente apto para uso imediato ao que se destina a locação, condição esta que deve ser mantida por toda a execução do contrato.

4.2. Salientamos que a futura contratação deverá atender as especificações a seguir:

4.2.1 01 (uma) área comercial (galpão) ou industrial com no mínimo 300 m² (trezentos metros quadrados) em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico ou concreto na área interna, paredes pintadas, telhado em perfeitas condições entre outros em perfeitas condições de uso, fornecimento e instalações de água e energia elétrica, rede elétrica que suporte instalação, disponibilidade de instalações de rede de internet, a área sofrerá adaptação para abrigar o Layout do Almoxarifado/Patrimônio da SEMAD.

4.2.2. O espaço poderá sofrer alterações estruturais para atender às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo a necessidade de construção de sala administrativa, banheiro, cozinha e climatização do ambiente, bem como outras adaptações a realização de medidas necessárias para a distribuição da rede de Internet e da rede elétrica, instalação de divisórias ou móveis planejados bem como a instalação de ar-condicionado, para o adequado funcionamento do almoxarifado/patrimônio.

4.3. Região de interesse da localização do imóvel:

4.3.1. O imóvel pretendido deverá estar localizado no perímetro do Centro da cidade de Itaboraí, possuindo, para atendimento da demanda: proximidade de serviços disponíveis, vida útil, benfeitorias, especificidades do mercado local entre outros e preferencialmente próximo a sede da Secretaria Municipal de Administração.

4.3.2. Objetivando a centralização em região de atividade mista comercial (galpão) ou Industrial, permitindo o acesso rápido e eficaz às áreas de maior demanda das secretarias municipais.

4.3.3. Fácil acesso para veículos de carga, sem causar qualquer transtorno para mobilidade urbana, facilitando o recebimento e a distribuição de materiais.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações decorrentes do presente Termo de Referência serão formalizadas por instrumento de contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Administração 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 contrato seguirá o modelo de locação tradicional, conforme previsto no Decreto Municipal nº 134/2024. A projeção é que a contratação tenha uma duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, observando-se a vigência máxima decenal, conforme o Decreto Municipal nº 134/2024, continua podendo ser prorrogado por igual período, devendo sua execução observar as normas sobre licitações e contratos (Lei Federal nº 14.133/2021) e a execução da despesa pública previsto na Lei Federal nº 4.320/1964 e nº 101/2000, 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 do vencimento.

7. PREÇO

7.1. O valor será condicionado a avaliação realizada por profissional devidamente habilitado representante da Comissão de Avaliação de Imóveis da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Itaboraí, no qual deverá conter memorial descritivo, fotos e avaliação de valor praticado no mercado local.

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

8.1. A descrição da solução como todo encontra-se detalhada em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este instrumento, na forma do artigo 18º, §1º, VII, da Lei nº 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 do 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) Incurrir nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

g) 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;

h) Apresentar o título de propriedade do imóvel, devidamente transcrito no Registro de Imóveis, assim como os demais elementos necessários à formalização do contrato de locação, tais como: CPF, em caso de empresa o CNPJ, Contrato Social, bem como a Declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel (água, luz, taxas condominiais, taxas distritais e etc.);

i) Apresentar o Alvará de Funcionamento, Habite-se, Escritura e Certidão do Registro Geral de Imóveis atualizada, e outros documentos exigidos por lei, sem ônus para o locatário;

j) Além de outros documentos pertinentes.

10.2. Durante a vigência do contrato de locação, é obrigação da Secretaria Municipal de Administração (**LOCATÁRIO**):

a) Equipar a unidade com mobiliário necessário ao funcionamento do equipamento público, em procedimento apartado;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Chamamento Público;

c) Designar servidor (es) para fiscalização e gerenciamento da execução do Contrato;

d) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações;

e) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que tange às especificações do imóvel;

f) Responsabilizar pelos pagamentos dos encargos constantes do artigo 23 da Lei nº. 8.245/1991, isto é, taxas remuneratórias de serviços de água e esgoto, energia elétrica e despesas ordinárias de condomínios, caso existam;

g) Disponibilizar ambiente adequado, para capacitação de servidores municipais, pelo órgão parceiro.

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 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 nº 14.133/2021, anuindo que qualquer descumprimento, seja total ou parcial, acarretará em 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 Administração 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.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 pela LOCADOR com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

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 que surgirem dúvidas ou discordâncias sobre a execução do objeto, seja quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Administração solicitará ao LOCADOR a emissão de Nota Fiscal, Fatura ou documento comprobatório referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, conforme preconiza o art. 143 da Lei 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, 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, caso aplicável.

13.8. O pagamento será realizado por meio de Nota Fiscal, fatura ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo 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:

14.1. Os interessados em participarem do objeto do presente edital deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada conforme Anexo III:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
- b) Procuração estabelecendo poderes aos seus representantes legais;
- c) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Alvará de funcionamento com endereço completo da entidade (facultativo Súmula nº. 8 – TCE-RJ);

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil;
- f) Certidões negativas do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, da Receita Federal e de débitos fiscais federais, estaduais e municipais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, de acordo com a art. 642-A, § 2º DA CLT.
- h) Certidões dos distribuidores civis, criminais, trabalhistas e de cartórios de protestos;
- i) Cópia de Identidade e CPF das pessoas físicas e representantes legais;
- j) Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- k) Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do Habite-se;
- l) Cópia autenticada (ou cópia simples acompanhada do documento original) do registro do imóvel do Cartório de Registros de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- m) Certidão Negativa de Débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;
- n) Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. A referida certidão deverá ser atualizada até 02(dois) meses antes da assinatura do contrato;
- o) Cópia da quitação das 02 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto emitidas pelos respectivos órgãos competentes ou declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel, água, energia elétrica e outras taxas;
- p) Laudo de vistoria ou declaração de habitabilidade;
- q) Planta ou croqui do imóvel;
- 14.2.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do seu prazo de validade, quando nelas constar expressamente, ou nos casos omissos a data e emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias;
- 14.3.** Os documentos necessários para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por cópias, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo Cartório competente, somente em caso de fundada dúvida sobre a autenticação, obedecendo ao que ordena a súmula nº. 11 do TCE/RJ, seguindo preferencialmente a ordem estabelecida e rubricados em todas as suas páginas por representante legal ou preposto;
- 14.4.** Não será credenciado quem deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o Edital.

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

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Órgão	15 – Secretaria Municipal de Administração.
Unidade Orçamentária	001 - Secretaria Municipal de Administração.
Subunidade Orçamentária	001 – Gabinete.
Programa de Trabalho	04.122.0012.2.140 – Manutenção e Operacionalização da SEMAD.
Elemento de Despesa	3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. ou 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte	1.500.0001 – Recursos Não Vinculados de Impostos.
-------	---

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

Itaboraí, 29 de julho de 2026.

Benancy da Silva
Matrícula: 45.146

Andréa de Matos Santos
Matrícula nº. 56.679

Fábio Moreira Jacinto
Matrícula: 45.150

De acordo. Pelo prosseguimento.

Heitor C. Baldow
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº. 57.350

ANEXO II – MODELO DE CARTA CREDENCIAL

PROCESSO SEINº 0004.1671/2026-03

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 SEMAD Nº *****/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 *****/2026, 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 [•]

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

RAZÃO SOCIAL/PESSOA FÍSICA: _____
ENDEREÇO: _____
CPF/CNPJ: _____
CIDADE: _____ **CEP:** _____
TELEFONE (01) _____
TELEFONE (02) _____
SITIO DA INTERNET: _____
EMAIL: _____

Os interessados em participarem do objeto do presente edital deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- () Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
- () Procuração estabelecendo poderes aos seus representantes legais;
- () Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- () Alvará de funcionamento com endereço completo da entidade (facultativo Súmula nº8 – TCE-RJ
- () Certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil;
- () Certidões negativas do Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS, da Receita Federal e de débitos fiscais federais, estaduais e municipais;
- () Certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil.
- () Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, de acordo com a art. 642-A, § 2º DA CLT;
- () Certidões dos distribuidores civis, criminais, trabalhistas e de cartórios de protestos;
- () Cópia de Identidade e CPF das pessoa físicas dos representantes legais;
- () Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- () Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) habite-se;
- () Cópia autenticada (o cópia simples acompanhada do documento original) do registro do imóvel do Cartório de Registros de Imóveis, emitida nos últimos 30(trinta) dias;
- () Certidão negativa de débitos quanto ao imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

() Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. A referida certidão deverá ser atualizada até 2(dois) meses antes da assinatura do contratos;

() Cópia da quitação das 2(duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto emitidas pelos respectivos órgãos competentes ou declaração de que não existem débitos com relação ao imóvel, água, energia elétrica e outras taxas;

() Laudo de vistoria ou declaração de habitabilidade;

() Planta ou croqui do imóvel.

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DO PROPRIETÁRIO

Chamamento Público nº [_____]/[ANO]

Processo Administrativo nº [_____]/[ANO]

Objeto: Locação de imóvel destinado à instalação da sede do Almoxarifado Central e do Departamento de Patrimonio sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (LOCADOR)

Nome completo / Razão Social: _____

CPF /CNPJ: _____

Endereço Residencial: _____

Município: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL OFERTADO

Endereço do imóvel: _____

Bairro: _____

Município: _____

Área construída: _____ m²

Área total do terreno: _____ m²

Matrícula nº: _____

Cartório de Registro de Imóveis: _____

Ponto de referência: _____

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Valor mensal pretendido: R\$ _____.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

- ☐ Cópia atualizada da matrícula do imóvel
- ☐ Planta baixa / croqui / fotos
- ☐ Certidões negativas de débitos (Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista)
- ☐ Documento de identificação e CPF/CNPJ do proponente
- ☐ Comprovante de endereço
- ☐ Declaração de inexistência de impedimento legal

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, sob as penas da lei, que:

- Sou legítimo(a) proprietário(a) ou possuidor(a) do imóvel acima descrito;
- O imóvel encontra-se em condições de uso e está regularizado junto aos órgãos competentes;
- Tenho conhecimento das condições estabelecidas no Chamamento Público nº []/[ANO];
- Comprometo-me a firmar o contrato de locação e disponibilizar o imóvel nas condições exigidas pela Administração Pública Municipal, caso minha proposta seja selecionada.

[Município], [data].

Assinatura do Proprietário ou Representante Legal

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE ENTREGA DE PROPOSTA

PROCESSO SEI N° 0004.001671/2026-03

Protocolo de entrega nº. _____/2026.

TERMO DE ENTREGA DE PROPOSTA

Certifico e dou fê que _____, por intermédio do seu portador _____, inscrito n CPF nº. _____ e RG nº. _____ entregou na data de ____/____/____ o envelope constantes do Edital de Chamamento Público nº. 0001/2026 para participação no referido Chamamento.

Comissão Especial de Credenciamento e Seleção
Chamamento Público SEMAD nº. 0001/2026.

Portador da Proponente

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL.

PROCESSO SEI N° 0004.001671-2026-03

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.

Declaro, 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 [•]

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADO EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO**

PROCESSO SEI N° 0004.001671/2026-03

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]

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

PROCESSO SEI N° 0004.001671/2026-03

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 [•]

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

PROCESSO SEI N° 0004.001671/2026-03

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 [•]

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SEINº 0004.001671/2026-03

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 [•]

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI - MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

PROCESSO SEI Nº 0004.001671/2026-03

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 dezois anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

[LOCAL], [DATA]

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

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

LOCADOR: [Nome completo do proprietário ou pessoa jurídica], inscrito no CPF/CNPJ sob nº [____], residente/sediado à [endereço completo].

LOCATÁRIO: O MUNICÍPIO DE [NOME DO MUNICÍPIO], pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [____], com sede à [endereço completo], neste ato representado pelo(a) Sr(a). [NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)], Secretário(a) Municipal de [NOME DA SECRETARIA].

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Endereço: _____
Bairro: _____
Município: _____
Área construída: _____ m²
Matrícula nº: _____
Cartório: _____

FINALIDADE

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O presente termo tem por finalidade **atestar as condições do imóvel locado**, destinado à **instalação e funcionamento de Agência de Correios Comunitária**, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de [NOME DA SECRETARIA].

CONDIÇÕES VERIFICADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	BOA	REGULAR	PRECISA DE REPARO
01	Física (paredes, piso, teto).			
02	Instalações Elétricas			
03	Instalações de Água e Esgoto			
04	Cobertura e Telhado			
05	Pintura Interna			
ITEM	DESCRIÇÃO	BOA	REGULAR	PRECISA DE REPARO
06	Pintura Externa			
07	Sanitários			
08	Ventilação			
09	Iluminação			
10	Segurança			
11	Condições Gerais do Entorno			

CONCLUSÃO

Após a vistoria realizada no dia [data], pelas partes acima identificadas, **constatou-se que o imóvel apresenta condições adequadas / parcialmente adequadas / inadequadas** para o uso pretendido, devendo ser observadas as recomendações descritas no campo de observações.

Fica registrado que as partes têm ciência das condições constatadas nesta vistoria, comprometendo-se o LOCADOR a realizar os ajustes necessários antes da entrega definitiva do imóvel, se for o caso.

Itaboraí, **** de ***** de 2026.

Comissão Especial de Credenciamento e Seleção

Proprietário e/ou Representante Legal

Engenheiro ou Fiscal Responsável
CREA/CAU n° _____

ANEXO XIII – 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 Rua: João Feliciano da Costa, n.º 132, Centro – Edifício Emanuel - CEP 24800-017, nesta Cidade, representado neste ato, pelo Secretaria Municipal de Administração, 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 0004.001671/2026-03, 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

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

de 2021, Decreto Municipal nº 134, de 29 de maio de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamamento Público nºXXX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

13.3 Este Termo de Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado no endereço, bairro, no Município de Itaboraí, objeto da matrícula nº, do..... Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de....., para sediar as instalações da nova Sede do Almoxarifado e Patrimônio Municipal de Itaboraí. 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 no Chamamento Público SEMAD nº XXX/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 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:

Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

- a) 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;
- b) É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espaco físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) 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;

d) 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 turbacões de terceiros;

4.5. Consentir com a realizacão 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;

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

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

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

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

- a salários, encargos trabalhistas, contribuicoes 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 instalaçoes e dependências de uso comum;
- d manutenção e conservação das instalaçoes e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- e manutenção e conservação das instalaçoes 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 instalaçoes 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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;

4.13. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimaçoes 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/espaco físico locado

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

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

4.16. 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.

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, biombo, 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 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 acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites 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 indicado pelo contratado.

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

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 12 (doze) meses, com início na data de assinatura e, nos 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:

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

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

g Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação;

h 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 irredutíveis 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.

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:

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí - RJ.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão	15 – Secretaria Municipal de Administração.
Unidade Orçamentária	001 - Secretaria Municipal de Administração.
Subunidade Orçamentária	001 – Gabinete.
Programa de Trabalho	04.122.0012.2.140 – Manutenção e Operacionalização da SEMAD.
Elemento de Despesa	3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. ou 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte	1.500.0001 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

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 dívidas que surgirem no curso de sua execução.

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

12.3. 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.

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

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Itaboraí****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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:

Balanco 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 nº 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 nº 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.

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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 11 do Decreto Municipal nº 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.

E 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

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REPRESENTANTE LEGAL DO LOCADOR

TESTEMUNHAS

Rua João Feliciano da Costa, 132 - Centro, Itaboraí – RJ.

