



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL  
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar  
Porto velho, Rondônia.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 169/2020/CEL/SUPEL/RO**

**S**  
**U**  
**P**  
**E**  
**L**

**AVISO**

**Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.**

**Dúvidas: (69) 3212-9269 ou  
celsupelro@gmail.com**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 169/2020/CEL/SUPEL/RO**

### **PREÂMBULO:**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria Nº 01/2020/SUPEL-CI de 06 de janeiro de 2020**, torna público aos interessados que se encontra autorizado e aberto, através do **processo no sistema eletrônico nº 0037.358848/2020-60**, o **Chamamento Público nº 169/2020** para Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.. O presente procedimento será regido na forma da lei nº 8.666/93, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Edital, tendo como interessado a **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO**.

**O Edital e seus anexos poderão ser retirado** gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel).

Os invólucros contendo as propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues diretamente no Protocolo desta SUPEL ou via correios pela modalidade SEDEX, no endereço supracitado, até a data e horário estipulados na forma prevista neste Edital, quando se dará início a Sessão inaugural do procedimento licitatório, com a abertura dos respectivos envelopes.

### **1. DO OBJETO:**

1.1 Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.

### **1.2 DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL A SER LOCADO, DA DESCRIÇÃO ESPECIFICADA DO IMÓVEL PRETENDIDO:**

1.2.1. Conforme disposição contida no item 2.2 do Termo de Referência.

### **2. MOTIVOS E OBJETIVOS DA LOCAÇÃO:**

2.1. Conforme disposições contidas no item 4 do Termo de Referência.

### **3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNÇÃO:**

3.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a resposta à Comissão Especial de Licitação CEL/SUPEL, que deverá prestar as informações também no prazo de até 03 dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail ([celsupelro@gmail.com](mailto:celsupelro@gmail.com)) aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, situado na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.820-470, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.

### **4. DA VIGÊNCIA, DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9269  
CEP.: 76.820-408 - Porto Velho - RO

**4.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação da SESDEC.

**4.3.** Conforme quadro comparativo de preços estima-se o valor anual de R\$ 87.200,04 (oitenta e sete mil duzentos reais e quatro centavos).

**4.4.** Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2019 e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do (s) Programa Atividade.

<b>Programa Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte</b>
2154	3.3.90.36 /3.3.90.39	100 – Tesouro Estadual

## **5. PROCEDIMENTO DE ENTREGA DA PROPOSTA:**

**5.1** Os interessados em participar deste chamamento nos termos deste Edital e de seus anexos deverão apresentar sua proposta nos termos do item 7 do Termo de Referência e atendendo as especificações do item 5 também do Termo, a partir da publicação do instrumento convocatório, das 07h:30min. às 13h:30min até a data de abertura da sessão, **às 09:00 horas do dia 27 de janeiro de 2021**, na sede Superintendência Estadual de Compras e Licitação–SUPEL situada à Av. Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, cidade de Porto Velho.

### **5.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**5.2.1. No primeiro momento, os licitantes deverão apresentar apenas sua Proposta, na forma especificada no item 3 do Termo de Referência, através de envelope lacrado, com a seguinte identificação:**

**ENVELOPE 01 – MODELO DA PROPOSTA  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
169/2020/CEL/SUPEL/RO – Locação de Imóvel comercial tipo  
galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área  
580 m², visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado  
da SESDEC/RO, na cidade de Porto Velho, conforme requisitos  
mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da S  
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania –  
SESDEC/RO, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos  
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO  
PROPONENTE**

**5.2.2. Após o julgamento das Propostas apresentadas, o licitante detentor da proposta escolhida será convocado para apresentação dos documentos de habilitação especificados no item 13 do Termo de Referência, através de envelope lacrado, com a seguinte identificação:**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
169/2020/CEL/SUPEL/RO – Locação de Imóvel comercial tipo  
galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área  
580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado  
da SESDEC/RO, na cidade de Porto Velho, conforme requisitos  
mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria  
de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, de  
acordo com os critérios técnicos estabelecidos  
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO  
PROPONENTE**

### **5.3 Da Formalização da Proposta:**

**As propostas deverão conter pelo menos:**

- a) Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- b) Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;
- c) Os valores mensais do aluguel;
- d) Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades da SESDEC;
- e) Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (trinta) dias;
- f) Anexar cópia do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;

**5.3.1. Na proposta do imóvel devem estar descritas e discriminadas também as despesas – que deverão ser embutidas no valor final da proposta:**

- a) Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxa de Limpeza Pública (IPTU/TLP), se houver;
- b) Condomínio (se existir);
- c) Seguro contra incêndio (se existir)

## **6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1. Conforme estabelecido no item 12 e seus subitens do Termo de Referência em Anexo a este Edital.**

## **7. DA HABILITAÇÃO**

### **7.1 Documentos do Imóvel:**

- a) Certidão de Inteiro Teor;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;
- c) Documentos pessoais – RG e CPF do titular do terreno e/ou edificação;
- d) Comprovante do endereço atualizado;
- e) Certidão Negativa de Débito (nada consta) da CERON;
- f) Certidão Negativa de Débito (nada consta) CAERD;
- g) Certidão de Distribuição – ações cíveis e Criminais/Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e Auditoria Militar;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- i) Certidão Negativa Trabalhista;
- j) Certidão Negativa do FGTS;
- l) Certidão Negativa de débitos Estadual;
- m) Certidão Negativa de débitos Municipal;

### **7.2 Documentação da Pessoa Jurídica:**

- a) Contrato Social;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Documentos pessoais dos sócios ou proprietário;
- d) Contrato de Representação do imóvel junto a Imobiliária;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- f) Certidão Negativa Trabalhista;
- g) Certidão Negativa do FGTS;
- h) Certidão Negativa de débitos Estadual;
- i) Certidão Negativa de débitos Municipal;
- j) Certidão de Distribuição – ações cíveis e Criminais/Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e Auditoria Militar;
- l) Poderá ser aceito certidões, admitindo comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”
- m) Procuração, se for o caso, em nome de terceiros com poderes para representar a empresa, etc.
- n) Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

o) Declaração do Representante Legal da Imobiliária de Não é servidor público conforme Art. 12 da Constituição do Estado de Rondônia.

### **7.3 Documentação da Pessoa Física:**

a) RG;

b) CPF;

c) Em caso de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando autorização para apenas uma pessoa assinar.

d) Em caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.

e) Comprovante de endereço atualizado

## **8. DA ENTREGA / EXECUÇÃO**

**8.1. Conforme item 5 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1. Conforme o item 6 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1. Conforme item 10 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **11. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**11.1. Conforme item 11 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **12. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL:**

**12.1. Conforme item 14 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

## **13. DO FORO**

**13.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este Edital.**

## **14. ANEXO DO EDITAL:**

**Anexo I:** Termo de Referência e seus Anexos;

**Anexo II:** Quadro Comparativo de Preços.

**Anexo III:** Minuta de Contrato



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL  
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar  
Porto velho, Rondônia.

Porto Velho (RO), 11 de janeiro de 2021.

**EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA**  
Presidente Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL/RO



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

## ERRATA

Errata ao item 3.1, Item "e" do Termo de Referência SESDEC-NCOM (0015597737).

### Onde se lê:

3.1 As propostas deverão conter pelo menos:

- a) Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- b) Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;
- c) Os valores mensais do aluguel;
- d) Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades da SESDEC;
- e) Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (trinta) dias.**

### LEIA-SE

3.1 As propostas deverão conter pelo menos:

- a) Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- b) Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;
- c) Os valores mensais do aluguel;
- d) Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades da SESDEC;
- e) Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (SESSENTA) dias.**

Porto Velho, 11 de janeiro de 2021.

DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Coordenadora de Administração e Finanças - CAF-SESDEC



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Gonçalves de Oliveira, Coordenador(a)**, em 11/01/2021, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015608777** e o código CRC **296E919E**.





---

**Referência:** Caso responda este(a) Errata, indicar expressamente o Processo nº 0037.358848/2020-60

SEI nº 0015608777



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA/SESDEC.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. **Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO.

1.2. **Departamento:** Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.

#### 2. OBJETO:

2.1. Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.

#### 2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

2.2.1. Locação de Imóvel comercial tipo galpão, para suprir a necessidade de armazenagem e estocagem de materiais de consumo e bens permanentes do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, que atenda as condições:

Com área igual ou superior a área 580 m <sup>2</sup> e com vias de acesso devidamente pavimentadas
Com no mínimo 02 (Duas) salas de escritório, com no mínimo 25 m <sup>2</sup> (vinte e cinco metros quadrados) cada, ou uma de no mínimo de 40 m <sup>2</sup> (quarenta metros quadrados) <b>com mezanino, as salas devem possuir</b> pelo menos 4 a 5 tomadas de energia cada sala, disponibilidade para instalação de centrais de ar.
Mínimo 02 (dois) banheiros, sendo 01 (um) banheiro social e 01 (um) banheiro para Pessoas de Necessidades Especiais (PNE)
Com sistema de combate à incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiro do Estado de Rondônia - CBMRO
Com Sistema de telefonia e redes de informáticas pré instaladas (cabearamento);
Ser bem colocado com fácil acesso, com estacionamento para entrada, principalmente para veículos de grande porte (tipo caminhão e/ou carreta) para carga e descarga de materiais
O imóvel deverá estar em bom estado de conservação, sem necessidade de reparos na sua estruturação, pinturas. Tendo por base a avaliação da comissão técnica de avaliação do imóvel da SESDEC
Possuir boa ventilação no pátio do galpão, contendo uma saída de ar-quente na parte superior das paredes ou teto, ou exaustores de formar a conduzir o ar-quente para fora do galpão.
Imóvel sem pendências tributárias;
Imóvel sem penhora judiciais;
Proprietário sem vínculo com administração pública.

#### 3. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

**3.1. As propostas deverão conter pelo menos:**

- a) Dados de identificação do proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- b) Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa e área envidraçada), localização, e fotos atuais do imóvel;
- c) Os valores mensais do aluguel;
- d) Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades da SESDEC;
- e) Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (trinta) dias.

**3.2. Na proposta do imóvel devem estar descritas e discriminadas também as despesas – que deverão ser embutidas no valor final da proposta:**

- a) Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Resíduo Sólido Domiciliar - (IPTU/TRSD), se houver;
- b) Condomínio (se existir);
- c) Seguro contra incêndio (se existir)

**4. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA:**

A nova contratação para locação de um imóvel, se dá em decorrência da **necessidade** de armazenamento e distribuição de materiais permanentes e de consumo adquiridos pela SESDEC e recebidos por doação, bem como, para depósitos diversos de bens permanentes e de consumo em grande quantidade e de difícil transporte, tudo isso visando atender as necessidades do Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO.

O núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO, atualmente ocupa um imóvel localizado na Rua Monteiro Lobato, nº 149, bairro Jardim Eldorado, no Município de Porto Velho-RO", de acordo com o Contrato de nº 512/PGE-2019 (8616886), celebrado entre a SESDEC e a Empresa Samuel Silva Negócios Imobiliários LTDA, cuja vigência expirará em 26.12.2020.

Ademais, tendo a proximidade do termino do contrato vigente, **e não havendo interesse da Empresa Imobiliária na renovação do contrato conforme documento anexo (0013452393)**, entende-se que será necessário providenciar nova estrutura para guarda dos materiais do Almoxarifado da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Por conseguinte, visa a busca de abrigo para os materiais do almoxarifado com objetivo de evitar transtornos maiores correndo risco de ficar sem local adequado para armazenamento dos **materiais permanentes e de consumo que são distribuídos nas unidades de Segurança Pública do Estado de Rondônia.**

Assim, diante das informações, deverá ser realizado um novo certame, com o objetivo de encontrar um novo imóvel, de forma a abrigar o almoxarifado e o núcleo de patrimônio da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, o mais breve possível.

**5. ENTREGA/EXECUÇÃO:****5.1. Do Local e Forma de Entrega:**

5.1.1. O imóvel deverá estar localizado no Município de Porto Velho, no Estado de Rondônia.

5.1.2. A entrega do serviço será realizada quando for solicitado por meio de Ordem de Serviço, emitidas pelo CAF - Coordenadoria de Administração e Finanças, onde indicará como será feita a entrega do bem;

**5.2. Do Prazo:**

5.2.1. O objeto/serviço deverá ser **entregue**, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e nota de empenho, salientando que o prazo poderá ser prorrogado mediante apresentação de justificativa por parte da contratada a ser acolhida pela contratante.

### 5.3. Das Condições de Recebimento do serviço:

5.3.1. O recebimento ficará sob a responsabilidade de uma comissão indicada pela Administração, que será composta por servidores desta secretaria e/ou servidores do setor requisitante e/ou pela SEPAT/GPM, a qual receberá **provisoriamente em até 15 (quinze) dias e definitivamente em um prazo de até 90 (noventa) dias**, a entrega do(s) serviço em cumprimento das formalidades legais, assinando a nota fiscal/fatura tudo em conformidade com o art. 73, inciso II, letra "a" e "b", da lei 8.666/93.

5.3.2. A comissão poderá solicitar especialista para atestar a entrega do imóvel;

5.3.3. Constatado que o imóvel recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante;

5.3.4. Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dado ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades face a adjudicatária, nos termos do Edital; da Lei 10.520/02, subsidiariamente, Lei 8.666/93 e suas alterações, etc.

### 5.4. Do acompanhamento e fiscalização:

5.4.1. A SESDEC, conforme disposto no Art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designará um representante para acompanhar e fiscalizar o recebimento do bem/serviço desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.4.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

## 6. PAGAMENTO:

6.1. As faturas/recibos deverão ser apresentados **mensalmente** na Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, com sede na Av. Farquar, n.º 2986, Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - BLOCO CURVO II/3º ANDAR (PALÁCIO RIO MADEIRA – Porto Velho (RO) – BRASIL e/ou CGPMI (Coordenadoria Geral de Patrimônio, mobiliário e Imobiliário). As faturas/recibos, deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo do recibo, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contada da data do aceite do fatura/recibo”.

6.2. A fatura/recibo não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 5.1. a partir da data de sua reapresentação.

6.3. As Faturas/recibos deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais, devendo o vencedor apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Fatura/recibo, os seguintes documentos: **Certidões Negativas e Positivas com efeito de negativa** junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados.

6.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

## 7. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2019 e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do (s) Programa Atividade:

- a) Programa Atividade: 2154
- b) Elemento de Despesa: 3.3.90.36 /3.3.90.39
- c) Fonte 100 – Tesouro Estadual.

## 8. **ESTIMATIVA DE DESPESA:**

8.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos, após pesquisa de mercado realizada pela Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO ou SUPEL/RO.

## 9. **VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação da SESDEC.

9.3. Após 60 (sessenta) dias da proposta ou da Licitação, a empresa vencedora, percluirá o direito ao reajuste contratual, passando a ser contado o interregno mínimo para concessão de reajuste a partir da data da última assinatura no Termo Contratual.

## 10. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita a:

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.

10.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

10.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

10.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia caso houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

10.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

10.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

10.8. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

10.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

10.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

10.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*

1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
5	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
6	Inexecução total do contrato	10	10% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
10	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*\* Incidente sobre a parcela inadimplida.*

10.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

10.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

10.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

10.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## 11. DEVERES:

**11.1. DA CONTRATADA:**

- 11.1.1. Fornecer o serviço deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;
- 11.1.2. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela contratante;
- 11.1.3. Notificar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução dos serviços, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;
- 11.1.4. Substituir os serviços, desde que comprovada à impossibilidade ou impropriedade da sua utilização sem ônus para a CONTRATANTE;
- 11.1.5. Comprovar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recolhimento de todos os tributos e encargos sociais incidentes sobre os serviços contratados;
- 11.1.6. Os preços propostos deverão incluir os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito;
- 11.1.7. Fica vedada a **subcontratação total ou parcial do objeto**, pela CONTRATADA à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.
- 11.1.8. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 11.1.9. Apresentar declaração de que o representante da empresa/locador não é servidor público.
- 11.1.10. Responsabilizar-se integralmente pela locação contratada, nos termos da legislação vigente;
- 11.1.11. **O vencedor deverá indicar na proposta à pessoa responsável pela fiscalização da execução do contrato. Este representante deverá possuir telefone e total autonomia para resolver de imediato qualquer discordância pactuado no contrato;**
- 11.1.12. Aceitar acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do serviço de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.;
- 11.1.13. Disponibilizar o imóvel, a partir da vigência do contrato no máximo em 10 (dez) dias;
- 11.1.14. Apresentar toda e qualquer informação e documentação pessoal e da contratada (se imobiliária), solicitada pela SESDEC/RO;
- 11.1.15. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.1.16. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;
- 11.1.17. Fazer constar da escritura, em caso de venda a terceiros, a obrigação de serem integralmente respeitados pelo comprador, as condições da licitação/contratação.

**11.2. DA CONTRATANTE:**

- 11.2.1. Promover por meio do setor competente o acompanhamento e o recebimento dos serviços, verificando se está em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo;



- 11.2.2. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação do serviço tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- 11.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar a entrega dos mesmos, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato.
- 11.2.4. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto do contrato.
- 11.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante (comissão) especialmente designado, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a nota de empenho/contrato e anexos aos autos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto o pactuado;
- 11.2.6. Prestar ao preposto da contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições e informações acerca do processo administrativo;
- 11.2.7. Notificar, por escrito, à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no imóvel visando sanar de imediato a incorreção;
- 11.2.8. Designar comissão por escrito, composta de no mínimo de três membros, para fiscalizar o cumprimento do contrato, sempre a partir da indicação do respectivo defeito/omissão submetendo-o à chefia da UNESFRON/RO, e facultando-se a contratada a indicação de um representante, para compô-la;
- 11.2.9. Efetuar o pagamento à contratada pelo aluguel, nas condições e preços pactuados, à vista da Fatura/Recibo, e depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais;

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.
- 12.2. Os critérios técnicos de julgamento visam classificar os imóveis que mais se adequam as necessidades desta SESDEC. A proposta será analisada por equipe técnica da SESDEC, à qual considerará apta as propostas que atendem o disposto nos itens 2.2 (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS) E ITEM 3 (DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA) deste Termo de Referência.
- 12.3. Os critérios de análise para habilitação, item 13 deste Termo de Referência, ficará sob análise e responsabilidade da SUPEL.

## 13. DA HABILITAÇÃO

### 13.1. Documentos do Imóvel:

- 13.1.1. Certidão de Inteiro Teor;
- 13.1.2. Certidão de Regularidade Fiscal do imóvel urbano;
- 13.1.3. Documentos pessoais – RG e CPF do titular do terreno e/ou edificação;
- 13.1.4. Comprovante do endereço atualizado;
- 13.1.5. Certidão Negativa de Débito (nada consta) da CERON;
- 13.1.6. Certidão Negativa de Débito (nada consta) CAERD;
- 13.1.7. Certidão de Distribuição – ações cíveis e Criminais/Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e Auditoria Militar;

- 13.1.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- 13.1.9. Certidão Negativa Trabalhista;
- 13.1.10. Certidão Negativa do FGTS;
- 13.1.11. Certidão Negativa de débitos Estadual;
- 13.1.12. Certidão Negativa de débitos Municipal;
- 13.2. **Documentação da Pessoa Jurídica:**
  - 13.2.1. Contrato Social;
  - 13.2.2. Cartão CNPJ;
  - 13.2.3. Documentos pessoais dos sócios ou proprietário;
  - 13.2.4. Contrato de Representação do imóvel junto a Imobiliária;
  - 13.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
  - 13.2.6. Certidão Negativa Trabalhista;
  - 13.2.7. Certidão Negativa do FGTS;
  - 13.2.8. Certidão Negativa de débitos Estadual;
  - 13.2.9. Certidão Negativa de débitos Municipal;
  - 13.2.10. Certidão de Distribuição – ações cíveis e Criminais/Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e Auditoria Militar;
  - 13.2.11. Poderá ser aceito certidões, admitindo comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”
  - 13.2.12. Procuração, se for o caso, em nome de terceiros com poderes para representar a empresa, etc.
  - 13.2.13. Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
  - 13.2.14. Declaração do Representante Legal da Imobiliária de Não é servidor público conforme Art. 12 da Constituição do Estado de Rondônia.
- 13.3. **Documentação da Pessoa Física:**
  - 13.3.1. RG;
  - 13.3.2. CPF;
  - 13.3.3. Em caso de imóvel com vários proprietários é preciso uma procuração dando autorização para apenas uma pessoa assinar.
  - 13.3.4. Em caso em que a imobiliária esteja representando o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhado documentação do proprietário e da imobiliária, cópia da procuração ou do contrato de administração do imóvel.
  - 13.3.5. Comprovante de endereço atualizado
- 14. **DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**
  - 14.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
  - 14.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

14.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

14.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

#### 15. **DOS CASOS OMISSOS**

15.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 8.666/93 e demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

15.2. Como também aplica-se, no que couber, a Lei 8.245/91, Lei do inquilinato.

#### 16. **FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, 09 de dezembro de 2020

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Ravissan Braga A. e Silva Assistente</p>	<p><b>Revisão técnica:</b></p> <p>Luciane Rodrigues Lopes Coordenadora de Administração de Finanças da SESDEC - Em Substituição Portaria nº 686/2020 - 02 de dezembro de 2020</p>
<p><b>Aprovação pelo Ordenador de Despesa:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ</b> Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania</p>	



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Goncalves de Oliveira, Coordenador(a)**, em 10/01/2021, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAVISSAN BRAGA ALVES E SILVA, Auxiliar Administrativo**, em 11/01/2021, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 11/01/2021, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015597737** e o código CRC **25385351**.

---

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0037.358848/2020-60

SEI nº 0015597737



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIACÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
					Cotação 01 ZOGHBI SERVIÇO 10.657.520/000 1-25 (0014465767 (fl. 3))	Cotação 02 ZOGHBI SERVIÇO 10.657.520/0 001-25 (0014465767 (fl. 4))	Cotação 03 VIANA IMOBILIÁRIA CNPJ: 07.645.172/000 1- 61 0014465889 - VALOR MENSAL	Cotação 04 Pesquisa no Sei 0029.290633/201 9-08 Quadro Comparavo (9948178)	Cotação 05 SAMUEL SILVA IMOBILIÁRIA (0014644159) - VALOR MENSAL	Cotação 06 Contrato nº 004/2020/PJ/ DER-RO (ID 0014539936)	Prorrogação do Contrato nº 512/PGE2019 (8616886) - VALOR MENSAL							
1	Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m², visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoarifado da SESDEC/RO.	UND	1	12	***	***	R\$ 7.000,00	****	R\$ 7.500,00	****	R\$ 7.300,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.266,67	251,66	3,46%	MÉDIO	R\$ 7.266,67	R\$ 87.200,04
<b>VALOR TOTAL ANUAL:</b>																	R\$ 87.200,04	

**Nota Explicativa:**

1) A especificação foi resumida para uma melhor visualização do Quadro Comparativo. A descrição completa encontra-se no Termo de Referência.

2)\*\*\* Após análise das observações contidas no Quadro Estimativo elaborado pela SESDEC (0014751798), foram excluídas as cotações 1 e 2 por não atenderem às necessidades do almoxarifado.

3)\*\*\*\* Os valores foram desconsiderados por serem muito disparem em relação 1a média.

Porto Velho, 30 de novembro de 2020

**MINUTA DE CONTRATO**  
**ANEXO III**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/PGE\_\_\_\_\_.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA – SESDEC/RO E A EMPRESA \_\_\_\_ (nome)\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

A Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, com sede na Av. Farquar, n.º 2986, Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - BLOCO CURVO II/3º ANDAR (PALÁCIO RIO MADEIRA – Porto Velho (RO), doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_ (número)\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (número)\_\_\_\_, e a firma \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_, em \_\_\_\_, doravante denominada LOCATÁRIA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), RG \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. \_\_\_\_\_ que deu origem a Chamada Pública n.º. \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal n.º. 8.666/93, na Lei n.º.8.245, de 1991, e na Instrução Normativa n.º. 02/CGPMI/SEAD, de 2012, bem como demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O contrato tem por objeto a locação de imóvel situado no endereço \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de Porto Velho, objeto da matrícula n.º \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ Ócio de Registro de Imóveis, para abrigar as instalações da Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.

1.1.1. Integram o presente contrato, independente de transição, a Chamada Pública n.º \_\_\_\_\_ e a proposta do LOCADOR.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2019 e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do (s) Programa Atividade.

Programa Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
2154	3.3.90.36 /3.3.90.39	100

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO ALUGUEL**

3.1. O valor do aluguel mensal é de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO), perfazendo o valor global anual de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. As faturas/recibos deverão ser apresentados **mensalmente** na Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, com sede na Av. Farquar, n.º 2986, Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - BLOCO CURVO II/3º ANDAR (PALÁCIO RIO MADEIRA – Porto Velho (RO) – BRASIL e/ou CGPMI (Coordenadoria Geral de Patrimônio, mobiliário e Imobiliário). As faturas/recibos, deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo do recibo, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contada da data do aceite do fatura/recibo”.

4.2. A fatura/recibo não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 5.1. a partir da data de sua reapresentação.

4.3. As Faturas/recibos deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais, devendo o vencedor apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Fatura/recibo, os seguintes documentos: **Certidões Negativas e Positivas com efeito de negativa** junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados.

4.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

4.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

## 5. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irremovíveis. Havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada apenas em casos excepcionais e viáveis, devidamente justificados e embasados, cabendo análise e posterior aprovação da SESDEC.

## 6. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 6.1. A LOCATÁRIA obriga-se a:

6.1.1. Fornecer o serviço deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;

6.1.2. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela contratante;

6.1.3. Notificar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução dos serviços, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

6.1.4. Substituir os serviços, desde que comprovada à impossibilidade ou impropriedade da sua utilização sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.5. Comprovar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recolhimento de todos os tributos e encargos sociais incidentes sobre os serviços contratados;

6.1.6. Os preços propostos deverão incluir os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito;

6.1.7. Fica vedada a **subcontratação total ou parcial do objeto**, pela CONTRATADA à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

6.1.9. Apresentar declaração de que o representante da empresa/locador não é servidor público.

6.1.10. Responsabilizar-se integralmente pela locação contratada, nos termos da legislação vigente;

**6.1.11. O vencedor deverá indicar na proposta à pessoa responsável pela fiscalização da execução do contrato. Este representante deverá possuir telefone e total autonomia para resolver de imediato qualquer discordância pactuado no contrato;**

6.1.12. Aceitar acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do serviço de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.;

6.1.13. Disponibilizar o imóvel, a partir da vigência do contrato no máximo em 10 (dez) dias;

6.1.14. Apresentar toda e qualquer informação e documentação pessoal e da contratada (se imobiliária), solicitada pela SESDEC/RO;

6.1.15. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.1.16. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;

6.1.17. Fazer constar da escritura, em caso de venda a terceiros, a obrigação de serem integralmente respeitados pelo comprador, as condições da licitação/contratação.

## **6.2. O LOCADOR obriga-se a:**

6.2.1. Promover por meio do setor competente o acompanhamento e o recebimento dos serviços, verificando se está em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo;

6.2.2. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação do serviço tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

6.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar a entrega dos mesmos, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato.

6.2.4. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto do contrato.

6.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante (comissão) especialmente designado, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, devendo rejeitar,



no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a nota de empenho/contrato e anexos aos autos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto o pactuado;

6.2.6. Prestar ao preposto da contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições e informações acerca do processo administrativo;

6.2.7. Notificar, por escrito, à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no imóvel visando sanar de imediato a incorreção;

6.2.8. Designar comissão por escrito, composta de no mínimo de três membros, para fiscalizar o cumprimento do contrato, sempre a partir da indicação do respectivo defeito/omissão submetendo-o à chefia da UNESFRON/RO, e facultando-se a contratada a indicação de um representante, para compô-la;

6.2.9. Efetuar o pagamento à contratada pelo aluguel, nas condições e preços pactuados, à vista da Fatura/Recibo, e depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais;

## **7. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Conforme item 5.4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **8. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

8.1. Conforme item 10 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

10.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 8.666/93 e demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

10.2. Como também se aplica, no que couber, a Lei 8.245/91, Lei do inquilinato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1. A Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL  
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar  
Porto velho, Rondônia.

constitui o documento de fls. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, do Livro Especial nº \_\_\_\_\_/ Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado. Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

_____ Representante / Contratada	_____ Representante / Contratante
-------------------------------------	--------------------------------------



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL  
Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar  
Porto velho, Rondônia.

## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 169/2020/CEL/SUPEL/RO

A **Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria Nº 01/2020/SUPEL-CI de 06 de janeiro de 2020**, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o Nº. **169/2020/CEL/SUPEL/RO**, tendo por finalidade a Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO, na cidade de Porto Velho, conforme requisitos mínimos exigidos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos.

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0037.358848/2020-60

**OBJETO:** Locação de Imóvel comercial tipo galpão, com escritório e mezanino, com igual ou superior a área 580 m<sup>2</sup>, visando abrigar o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado da SESDEC/RO.

**PROGRAMA DE ATIVIDADE:** 2154

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.36 /3.3.90.39

**FONTE DE RECURSO:** 100

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 87.200,04 (oitenta e sete mil duzentos reais e quatro centavos)

**DATA DE ABERTURA:** 27.01.2021 às 09h00min (HORÁRIO DE RONDÔNIA - RO)

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69) 3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo do Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**Porto Velho/RO, 11 de janeiro de 2021.**

**EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA**  
Presidente Comissão Especial de Licitação - CEL/SUPEL/RO