

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA - RJ

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	928034-OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA - RJ	MARCIA SOUZA FLORINDO RIBEIRO	27/02/2026 09:49 (v 0.5)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis	46/2026	253/2025IS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 253/2025IS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº 14133/2021 e Decreto Municipal nº 3884/2024

1.1. Constitui objeto do presente a prospecção do mercado imobiliário com vistas à **locação de imóvel destinado a abrigar, de forma provisória, a sede do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1 O objeto da contratação tem a natureza de locação de imóvel, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Prazo de vigência

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis meses), nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos ou finalizado antes do referido prazo, sem a incidência de multa contratual, à critério do OstrasPrev, mediante a finalização das obras de sua sede definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente locação fundamenta-se nas diretrizes do Processo Administrativo nº 23.586/2017, que viabilizou a permuta de imóveis entre o OstrasPrev e o Município de Rio das Ostras. Considerando que o novo imóvel destinado à Autarquia necessita de reformas para modernização e adequação à sua estrutura administrativa, faz-se indispensável a locação de um espaço temporário. Tal medida garante a continuidade das atividades institucionais e o atendimento aos segurados durante o período de execução das obras no imóvel permutado.

2.2. Ressalte-se que o imóvel destinado à futura sede do OstrasPrev, objeto da mencionada permuta, **demand a realização de intervenções estruturais de grande porte**, as quais exigem a elaboração de estudos técnicos especializados, desenvolvimento de projetos executivos, contratação de consultorias específicas, produção de documentação técnica e administrativa, bem como a instauração e condução dos competentes processos licitatórios, seguidos da execução física das obras.

2.3. Considerando, que a permanência do OstrasPrev em sua sede atual durante o período necessário à adequação do novo imóvel inviabilizaria a entrega tempestiva do bem ao Município, bem como, as atividades administrativas desse órgão não seriam realizadas a contento, em virtude não somente do espaço reduzido, como também da execução paralela de obras no imóvel .

2.4. Considerando ainda, o **Memorando nº 375/2025 – DEPSG**, emitido pelo Gerente do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, acostado às **fls. 14** do presente **inexiste, no âmbito do patrimônio público municipal, imóvel disponível, vago ou passível de compartilhamento** que se encontre em condições imediatas de uso, ou que possa ser **adaptado ou reformado** para atender às necessidades funcionais e operacionais do **OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência**.

2.5. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14133/2021, sob o nº 114/2025.

2.6. A presente locação observará as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes; ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública; as orientações da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria Geral do Município de Rio das Ostras; as disposições contidas no Decreto Municipal nº 3884/24, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Municipal; bem como a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada consiste na locação de imóvel destinado à instalação temporária da sede administrativa do OSTRASPREV, pelo período necessário à conclusão das obras do imóvel que abrigará sua sede definitiva. A medida justifica-se pela inexistência de imóvel de

propriedade do Município de Rio das Ostras apto a atender, de forma imediata e adequada, às necessidades administrativas da Autarquia, considerando requisitos mínimos de espaço físico, acessibilidade, infraestrutura e localização compatíveis com o regular funcionamento dos serviços prestados.

3.2 O processo de locação de imóvel apresenta **rito mais célere**, compatível com a urgência que o caso requer, compreendendo as seguintes etapas: elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência - TR; realização de **chamamento público** para prospecção do mercado imobiliário; análise da existência ou não de **competitividade**, com eventual deflagração de procedimento licitatório, caso seja comprovada a existência de mais de um imóvel apto a atender às necessidades da Administração; escolha do imóvel mais vantajoso; e posterior assinatura do contrato de locação.

3.3. A opção pela locação mostra-se a **alternativa mais viável e adequada no momento**, considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao público, sem prejuízo à eficiência, à economicidade e ao interesse público, conforme corroborado pelo despacho datado de 29/12/2025 da PGM, fls. 442 a 443 do Processo Administrativo nº 23856/2017, (cópia fls. 15 e 16 do presente processo administrativo).

3.4. O imóvel a ser locado deverá apresentar **condições imediatas de uso**, encontrando-se em **perfeito estado de conservação**, devidamente **pintado**, com instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento, **dispensando a realização de grandes adequações ou reformas**, limitando-se eventuais ajustes a pequenas adaptações funcionais, quando estritamente necessárias. A manutenção ordinária do imóvel observará as disposições contratuais e a legislação aplicável.

3.5. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo de Referência será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos, observados os art. 105 a 107 da Lei Federal 14133/2021 ou revogado de forma antecipada, sem a incidência de multa contratual, mediante a finalização das obras da sede definitiva.

3.6. As especificações do objeto estão indicadas no item 4 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 LOCALIZAÇÃO

Estar localizado em área urbana do Município de Rio das Ostras, em rua plana, pavimentada, não sujeita a alagamentos, atendida por serviços de iluminação pública, coleta de lixo, infraestrutura de transporte público com proximidade máxima de 100 metros e demais equipamentos urbanos. O imóvel deve possuir ou demonstrar viabilidade técnica para as adequações que resultem nas condições necessárias ao funcionamento do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, atendendo as seguintes características básicas:

4.2 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO IMÓVEL

4.2.1 O imóvel objeto do presente chamamento público deverá destinar-se à locação para atender às necessidades administrativas do OstrasPrev, devendo apresentar condições imediatas de uso, compatíveis com a finalidade institucional a que se propõe.

4.2.2 O imóvel deverá possuir características físicas, estruturais e funcionais adequadas ao pleno funcionamento do órgão, observando-se, especialmente, a compatibilidade de área, layout e infraestrutura com as atividades administrativas a serem desenvolvidas, tais como ambientes para atendimento ao público, áreas administrativas, salas de trabalho, sanitários e demais dependências necessárias.

4.2.3 É imprescindível que o imóvel se encontre em **perfeito estado de conservação**, apresentando-se **totalmente pintado**, com instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento, sem infiltrações, rachaduras, problemas estruturais ou quaisquer vícios que comprometam a segurança, a salubridade ou a funcionalidade do espaço.

4.2.4 O imóvel deverá estar **apto para ocupação imediata**, não sendo admitida a necessidade de **grandes adequações, reformas estruturais ou intervenções significativas**, limitando-se eventuais ajustes apenas a pequenas adaptações de caráter funcional, comuns à instalação do órgão público.

4.2.5 Deverá, ainda, atender às normas vigentes de segurança, acessibilidade, higiene e uso do solo, bem como estar regular quanto à documentação exigida pelos órgãos competentes.

4.2.6 Deverão, ainda, ser observadas as características mínimas constantes no Anexo I do presente Termo de Referência.

4.3 Os documentos necessários para o imóvel, bem como referentes ao proprietário se encontram listados no Anexo II do presente Termo de Referência.

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

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria Prévia

4.6. A avaliação prévia do local é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do imóvel a ser locado, sendo assegurado ao OstrasPrev o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8** horas às **16** horas, com horário previamente agendado, em até 7 dias, a partir do encerramento do prazo para envio das propostas.

4.6.1. A referida vistoria, somente, ocorrerá quando os documentos apresentados demonstrarem que o imóvel atenda as características mínimas do presente Termo de Referência.

4.7. Para a vistoria, o proprietário do imóvel ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e/ou mandato de procuração comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. A realização da vistoria prévia constitui requisito indispensável para verificação da adequação do imóvel às necessidades do OSTRASPREV, especialmente quanto às dimensões do espaço físico e à viabilidade de adaptação das instalações. A não realização da vistoria implicará a desclassificação da proposta, por descumprimento de exigência essencial prevista neste Termo de Referência.

4.8.1. A exigência justifica-se pela necessidade de aferição técnica prévia da compatibilidade do imóvel com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo possível tal verificação apenas por meio de documentação ou registros fotográficos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prospecção do mercado imobiliário com vistas à **locação de imóvel destinado a abrigar, de forma provisória, a sede do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência.**

5.2 Trata-se de locação de um imóvel comercial passível de adaptação, que deverá apresentar **condições imediatas de uso.**

5.3 O presente chamamento público consistirá na análise das propostas e apresentação do Relatório de Prospecção, com a conclusão quanto à adequação dos imóveis ofertados às necessidades do Instituto. Deverá (ao) ser avaliado (s) o (s) imóvel (eis) com as características já descritas no Anexo I do presente Termo de Referência, observando as condições de entrega do mesmo.

5.4. Da contratação em caso de aproveitamento do chamamento público

5.4.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU nº 67, de 20 de setembro de 2022, a ser realizado por servidor habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, vinculado ao Município de Rio das Ostras), quando será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

5.4.2. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito, através do email informado no momento do cadastro.

5.4.3. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o OstrasPrev, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;

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

5.4.5.. A celebração do contrato deverá ocorrer em prazo de 5 (cinco) dias úteis da sua disponibilização para a assinatura digital pelas partes.

5.4.6.. Todas as certidões mencionadas no Anexo I do presente Termo de Referência e subsequentes, deverão estar devidamente válidas no momento da assinatura do contrato.

5.4.7. No 1º dia útil após a publicação no PNCP deverá ser realizada a entrega provisória das chaves do imóvel mediante a realização de Termo de Vistoria Técnica, com a presença de um representante do OstrasPrev juntamente com o representante do locador.

5.4.8. O recebimento provisório das chaves não implicará na aceitação definitiva do imóvel, ficando a mesma condicionada à regularização de eventuais inconformidades identificadas na vistoria.

5.4.9. Caso a vistoria identifique eventuais inconformidades, o locador deverá realizar a adequação do imóvel no prazo máximo de 10 dias úteis, quando será realizada nova vistoria para fins do recebimento definitivo.

5.4.10.. O não atendimento dos prazos estipulados implicará na aplicação das sanções cabíveis.

5.4.11. Após todos os trâmites necessários, o imóvel deverá ser definitivamente entregue, precedido da vistoria inicial, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do imóvel pelo OstrasPrev.

5.4.12. Fica estabelecido um período de carência de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** do imóvel pelo OstrasPrev.

5.4.13. Durante o período de carência, o OstrasPrev ficará totalmente isento do pagamento do valor do aluguel mensal, devendo arcar somente com os acessórios da locação.

5.4.15. O início dos efeitos financeiros do contrato de locação, no que tange ao pagamento do aluguel, dar-se-á a partir do **31º (trigésimo primeiro) dia** contado da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**.

5.4.16. O presente chamamento público possui natureza meramente prospectiva e exploratória do mercado imobiliário, não gerando obrigação de contratação por parte da Administração Pública, tampouco direito subjetivo à celebração de contrato por parte dos interessados. A participação no procedimento não confere preferência, expectativa de direito ou qualquer vínculo contratual preliminar, destinando-se exclusivamente à identificação de imóveis aptos ao atendimento das necessidades administrativas. A eventual contratação ficará condicionada à verificação de conveniência e oportunidade da Administração, à compatibilidade da proposta com o interesse público e ao atendimento dos requisitos técnicos, jurídicos e orçamentários pertinentes, devendo ser observado, em qualquer hipótese, o disposto no art. 81 e demais da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Condições de Entrega do Imóvel

5.5.1. O imóvel deverá possuir características físicas, estruturais e funcionais adequadas ao pleno funcionamento do órgão, observando-se, especialmente, a compatibilidade de área, layout e infraestrutura com as atividades administrativas a serem desenvolvidas, tais como ambientes para atendimento ao público, áreas administrativas, salas de trabalho, sanitários e demais dependências necessárias.

5.5.2. É imprescindível que o imóvel se encontre em **perfeito estado de conservação**, apresentando-se **totalmente pintado**, com instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias ele em pleno funcionamento, sem infiltrações, rachaduras, problemas estruturais ou quaisquer vícios que comprometam a segurança, a salubridade ou a funcionalidade do espaço.

5.5.3. O imóvel deverá estar **apto para ocupação imediata**, não sendo admitida a necessidade de **grandes adequações, reformas estruturais ou intervenções significativas**, limitando-se eventuais ajustes apenas a pequenas adaptações de caráter funcional, comuns à instalação do órgão público.

5.5.4. Deverá, ainda, atender às normas vigentes de segurança, acessibilidade, higiene e uso do solo, bem como estar regular quanto à documentação exigida pelos órgãos competentes.

5.6.. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

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

5.6.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo OstrasPrev, 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.

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

5.6.4 Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelo OstrasPrev, salvo os desgastes naturais do uso normal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8245/1991 e subsidiariamente da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, (email).

6.3. Rotinas de Fiscalização

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

6.3.2. A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública.

6.3.2.1. Gestor de Contrato

Caberá ao Gestor do Contrato:

- Coordenar a execução do contrato de locação;
- Atuar como interlocutor entre a Administração e o locador;
- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente quanto à disponibilização e manutenção do imóvel em condições adequadas de uso;
- Solicitar providências ao locador sempre que constatadas irregularidades;
- Manifestar-se quanto à necessidade de reajustes anual, prorrogações ou alterações contratuais;
- Registrar ocorrências relevantes em relatório próprio.

O Fiscal do Contrato, quando designado, será responsável por:

- Verificar periodicamente as condições físicas e funcionais do imóvel;
- Conferir a conformidade do imóvel com as especificações previstas no contrato;
- Atestar a efetiva disponibilidade do imóvel para fins de pagamento do aluguel;
- Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer falhas, vícios ou descumprimentos contratuais.

6.3.2.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do LOCADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.3.2.3. A gestão e fiscalização do contrato serão apoiadas, quando necessário, por:

- Termo de Vistoria Inicial e Final;
- Relatórios periódicos de acompanhamento;
- Registro formal de comunicações e notificações.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o locador ou seu representante legal, se for o caso, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Na hipótese de o imóvel objeto da locação ser administrado por empresa imobiliária ou por corretor de imóveis, o LOCADOR deverá indicar formalmente o respectivo administrador, mediante a apresentação de procuração específica, com poderes expressos para representá-lo em todos os atos relacionados à locação, inclusive, mas não se limitando, recebimento de aluguéis, emissão de recibos, acompanhamento da execução contratual, recebimento e prestação de informações, bem como prática de demais atos necessários à fiel execução do ajuste.

6.6. A ausência de indicação formal do administrador, nos termos acima, implicará o reconhecimento de que o LOCADOR exercerá diretamente a administração do imóvel, respondendo integralmente por todas as obrigações decorrentes da locação.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.7.9. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 6.9.1. descrição detalhada das condições do imóvel;
- 6.9.2. registros fotográficos;
- 6.9.3. eventuais pendências e não conformidades;
- 6.9.4. prazo para saneamento das irregularidades pelo locador;
- 6.9.5. assinatura do fiscal técnico e do representante do locador.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2 Forma de pagamento

Após o vencimento do período de 01 (um) mês, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6 Antecipação de pagamento

Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 4039, de 2024, e nas demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. I-Advertência
- II. II- multa: a) compensatória; b) de mora.
- III. III- impedimento de licitar e contratar
- IV. IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “a” do inciso II.

8.3. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado, na entrega de material ou execução de serviços e 1% (um por cento) ao dia após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

II- o atraso na prestação da garantia contratual pelo licitante vencedor ou contratante acarretará a aplicação de multa, nos seguintes termos:

a) atraso de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia;

b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da garantia;

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias do termo final para a prestação da garantia: multa de 5% (cinco por cento) do valor da garantia.

III- de 3% (três por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços ou para a contratação direta, para aquele que:

a) na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) tumultuar a sessão pública da licitação;

e) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

f) propor recursos e impugnações manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

h) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

j) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

k) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

l) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

m) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

n) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

o) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

p) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

q) deixar de repor funcionários faltosos;

r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

t) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

IV- de 10% (dez por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

a) inexecução parcial, com ou sem prejuízo para o ente Contratante;

b) quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

V- de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato, da Ata de Registro de Preços;
- h) recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, salvo se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, do qual não tenha dado causa ou concorrido negligentemente, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, mediante decisão favorável e motivada da autoridade competente;
- i) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

8.5. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

8.7. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste instrumento, cumulando-se os respectivos valores.

8.8. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios estabelecido no Decreto Municipal nº 4039, de 2024:

8.9. Será aplicada a sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- impedimento pelo período de até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) tenha sofrido três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;
- f) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos no contrato e/ou na Ata de Registro de Preços;
- g) tumultue a sessão pública de licitação;
- h) dê ensejo ao cancelamento parcial do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;
- i) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

- j) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
 - k) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
 - l) induza em erro a Administração;
 - m) seja reincidente na penalidade de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. atraso na execução do objeto;
 - 2. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
 - 3. não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.
 - n) atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;
- II- impedimento pelo período entre 01 (um) ano até 02 (dois) anos, caso o infrator:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) a paralisação injustificada do serviço, da obra ou do fornecimento de bens;
 - c) à rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
 - d) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
 - e) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade.

III- impedimento pelo período entre 02 (dois) anos até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- c) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;
- d) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- e) comportamento inidôneo;
- f) apresentação de documentação falsa;
- g) falha ou fraude na execução do contrato;
- h) fraude fiscal.

8.10. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

8.11. Será aplicada a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- pelo período entre 03 (três) anos até 04 (quatro) anos, no caso de o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

II- pelo período entre 04 (quatro) anos até 05 (cinco) anos, no caso de o infrator:

- a) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

III- pelo período entre 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos, caso o infrator:

- a) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa);

b) existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais;

c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

8.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4039, de 2024, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.13. O cometimento de mais de 01 (uma) infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente 01 (uma) delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

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

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

8.16. 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.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A seleção do fornecedor (locador do imóvel) dar-se-á a partir dos resultados da **prospecção do mercado imobiliário**, mediante **análise comparativa dos imóveis disponíveis**, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade e eficiência.

Considerando a natureza do objeto, a eventual contratação poderá ocorrer por **contratação direta**, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição, em razão das características do imóvel que atendam às necessidades específicas da Administração.

O imóvel a ser selecionado deverá atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

9.2. Adequação Técnica

- Atendimento às especificações mínimas definidas neste Termo de Referência;
- Compatibilidade da área, layout e infraestrutura com as atividades do Instituto;
- Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade;
- Possibilidade de uso imediato ou com adaptações viáveis.

9.3. Localização

- Situar-se no Município, em região de fácil acesso ao público e aos servidores;
- Disponibilidade de transporte e serviços essenciais nas proximidades.

9.4. Vantajosidade Econômica

- Valor do aluguel compatível com os preços praticados no mercado imobiliário local;
- Avaliação dos custos indiretos, tais como IPTU, condomínio e despesas de manutenção;
- Análise de custo-benefício global da locação.

9.5. Regularidade do Imóvel e do Proprietário

- Apresentação de documentação que comprove a propriedade ou posse legítima do imóvel;
- Regularidade jurídica e fiscal do locador, quando exigível;
- Inexistência de impedimentos legais à celebração do contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação encontra-se registrado em documento específico, classificado como sigiloso, nos termos do art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com acesso restrito aos agentes públicos autorizados, no Anexo I do Processo Administrativo nº 253/2025/IS.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do OstrasPrev.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência

Órgão: **3.01**

Unid. Orçamentária: **02**

Projeto atividade: **09.122.0125.2151**

Elemento Despesa: **33.90.39**

Fonte: **2.39**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. 1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à Contratada (locador do imóvel), sem prejuízo de outras obrigações previstas em lei e no contrato:

I - Disponibilizar o imóvel objeto da locação em condições adequadas de uso, segurança, habitabilidade e funcionamento, conforme as especificações do Termo de Referência;

II - Garantir a regularidade jurídica e documental do imóvel durante toda a vigência contratual, incluindo comprovação de propriedade ou posse legítima;

III - Realizar, às suas expensas, as manutenções estruturais e corretivas que não decorram do uso ordinário do imóvel;

IV - Manter o imóvel livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou impedimentos que possam comprometer a execução do contrato;

- V - Permitir a realização de vistorias pela Contratante sempre que necessário, mediante comunicação prévia;
- VI - Responder por vícios ou defeitos anteriores à locação que impeçam ou restrinjam o uso regular do imóvel;
- VII - Comunicar previamente à Contratante qualquer fato que possa afetar a continuidade ou regularidade da locação.
- VIII - Responsabilizar-se, total ou parcialmente, direta ou indiretamente, pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização realizada pelo Município;
- IX - Comunicar à administração, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com ou no imóvel;
- X - Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, seus prepostos, sobre o objeto;
- XI - Garantir ao Município, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- XII - Manter, durante o período da locação, a forma e a destinação do imóvel;
- XIII - Pagar todas as obrigações de natureza fiscal, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;
- XIV - Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout as necessidades de ambiente e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes do LOCATÁRIO;
- XV - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no Processo Administrativo nº 253/2025IS, bem como as condições para contratar administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas descumprimento de cláusula contratual;
- XVI - Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive apresentação da documentação correspondente;
- XVII - Informar ao Fiscal do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for à ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante, sem prejuízo de outras obrigações previstas em lei e no contrato:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e/ou fiscal formalmente designado;
- II - Efetuar o pagamento do aluguel e demais encargos pactuados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- III - Utilizar o imóvel exclusivamente para fins institucionais do Instituto, respeitando as condições de uso acordadas;
- IV - Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, defeitos ou necessidades de manutenção identificadas durante a vigência da locação;
- V - Zelar pela conservação do imóvel, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de uso inadequado, nos limites contratuais;
- VI - Permitir o acesso da Contratada ao imóvel, quando necessário, mediante prévio agendamento, para realização de vistorias ou serviços autorizados;
- VII - Realizar vistoria inicial e final do imóvel, registrando as condições de entrega e devolução.

12.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Rio das Ostras, 11 de fevereiro de 2026

13. ANEXO I

ANEXO I	
QUADRO DE REQUISITOS DO IMÓVEL	
ITEM	REQUISITO
1	Localização até 5.000m da sede da prefeitura em direção à região central do município, ou 1.000m em direção à Macaé.
2.	Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado. O imóvel deve possuir área útil de aproximadamente 350m² metros quadrados. Entende por área útil a efetivamente utilizada pelo OstrasPrev, excluindo-se garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum.
3.	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas municipais, normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, e à legislação vigente de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (norma técnica da ABNT NBR 9.050).
4.	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: a) Energia elétrica; b) concessionárias de telefonia e dados por fibra óptica; c) saneamento; d) Serviço de Limpeza Urbana
5.	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos.
6.	O imóvel deve ser atendido pelo sistema de transporte regular do Município.
7.	O imóvel deve ser atendido com estacionamento público nas proximidades.
8.	Serão aceitos pavimentos ou áreas parciais de imóveis comerciais, que atendam a metragem determinada na alínea a, desde que se trate de andar inteiro ou com possibilidade de limitação de acesso.
9.	Não serão aceitos compartilhamentos com áreas destinadas a shopping centers, supermercados, hotéis ou similares.
10.	Nas proximidades do imóvel deve existir oferta de serviços de alimentação, tais como restaurante e lanchonete.
11.	O imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção e triagem de pessoas, com acesso independente e espaço para balcão de recepção, não necessariamente no andar térreo, desde que possua elevador.

12.	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 em cores claras.
13.	As esquadrias devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.
14.	As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação, com possibilidade de instalação de placa de identificação do OstrasPrev, na fachada ou no hall de entrada.
15.	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 da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.
16.	O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao OstrasPrev, por meio de relógio medidor.
17.	O imóvel, no caso de edifício com mais de um andar, deve possuir elevador em plenas condições de funcionamento.
18.	Infraestrutura lógica e elétrica compatível com ambientes administrativos e tecnológicos.
19.	Infraestrutura completa para instalação de ar-condicionado, incluindo pontos de dreno, rede elétrica dedicada e tubulação
20.	Mínimo de 8 banheiros, privativos do órgão.
21.	Cisterna com capacidade mínima de 5.000L
22.	Mínimo de 10 vagas de estacionamento
23.	O imóvel deve pertencer a um único proprietário ou consórcio/grupo de proprietários.

14. ANEXO II

ANEXO II

QUADRO DE DOCUMENTOS

ITEM	INFORMAÇÃO/ DOCUMENTOS DO IMÓVEL
4.3.1.	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
4.3.2.	Preço total da proposta de locação e preço unitário por metro quadrado de área útil/privativa.
4.3.3.	

	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem), se for o caso.
4.3.4.	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se ou dos documentos que comprovem a possibilidade de sua emissão posterior pela Prefeitura Municipal de Rio das Ostras - RJ.
4.3.5.	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
4.3.6.	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 10 dias, a contar da data do Termo de Vistoria Técnica realizada no ato da entrega provisória das chaves.
4.3.7.	Declaração de que o imóvel atende as especificações do TR
4.3.8.	Declaração de validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
4.3.9.	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
4.3.10.	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para quem assina a proposta.
4.3.11.	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – FUNESBOM
4.3.12.	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá estar válida no momento da assinatura do contrato.
4.3.13.	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.
4.3.14.	Certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;

ITEM	DOCUMENTOS LOCADOR
	* Todos os documentos devem ser autenticados ou apresentados os documentos originais
4.4.1.	Identidade e CPF;
4.4.2.	Procuração (se houver);
4.4.3	Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;

4.4.4	Comprovante de Residência
4.4.5	Contrato social (se empresa);
4.4.6	CNPJ (se empresa);
4.4.7	certidões negativas de tributos municipais, estaduais, federais, cndt e fgts;
4.4.8	Declaração de trabalho de menor;
4.4.9	Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Municipal ou possui grau de parentesco até o terceiro grau de agentes públicos eletivos, ocupante de CC ou funções de confiança, dirigente do órgão contratante e envolvido diretamente no processo de contratação.
4.4.10	Certidão conjunta negativa de débitos relativos atributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;
4.4.11	Se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
4.4.12	Cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato
4.4.13	Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
4.4.14	Relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão <i>causa mortis</i>), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual/Municipal, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão <i>intervivos</i>);

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pela supervisão do setor de compras.

MARCIA SOUZA FLORINDO RIBEIRO

Gerente Executivo II



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 09:49:33.