



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

## PROJETO BÁSICO



### SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

*Câmara Municipal de Rio Branco - AC*  
Dispensa de Licitação N° \_\_\_\_\_  
Processo Administrativo n°  
19498/2021

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de LOCAÇÃO DE IMÓVEL, para fins de instalação do gabinete do vereador **ISMAEL DOS SANTOS MACHADO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço, de acordo com conceituação estabelecida pelo art. 6º, II, da Lei nº 8.666/93.

1.3. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação deve ser realizada em razão da necessidade do parlamentar em dispor de um gabinete parlamentar, com o objetivo de exercer seu múnus público, uma vez que as instalações da Câmara Municipal de Rio Branco não dispõem de espaço suficiente para este fim.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/93, o qual autoriza a dispensa de licitação para a "locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e de localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia". Baseia-se, ainda, na Lei 8.245/91, a qual dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos, sendo, portanto, contrato privado da administração, aplicando-se as demais normas gerais da Lei nº 8.666/93 no que couber.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO IMÓVEL

4.1. O imóvel pretendido é situado na **RUA RIO GRANDE DO SUL, 182, 2º ANDAR – SALA COMERCIAL MEDINDO 5,08 X 6,50, BAIRRO DOM GIOCONDO**, no Município de Rio Branco/AC, para fins de instalação do gabinete do Vereador **ISMAEL DOS SANTOS MACHADO**, não podendo ser mudada a sua destinação sem o consentimento expresso do locador.

4.2. Ademais, todas as características físicas e estruturais da sala, bem como da edificação, encontram-se acostadas no relatório de avaliação emitido pela SEINFRA,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



especificamente nas fls. 40 e 41.

## **5. LOCAL E PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O contrato será firmado para execução em Rio Branco – AC, cidade em que se realizam a maior parte das atividades finalísticas da Câmara Municipal de Rio Branco.

5.2. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº. 8.245/91, **podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se as partes assim concordarem.**

5.3. Eventual prorrogação deste contrato será precedida da comprovação da vantajosidade da medida para a Administração, inclusive mediante a realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

5.4. O instrumento utilizado para eventual prorrogação deste contrato será mediante celebração de termo aditivo.

5.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, a LOCADORA deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do contrato.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O termo inicial do pagamento do aluguel será a data de expedição dos alvarás de localização e de funcionamento, data na qual o imóvel poderá ser ocupado.

6.2. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao mês vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pela LOCADORA com antecedência mínima de cinco dias úteis da data do vencimento.

6.2.1. Caso a antecedência mínima não seja observada, o pagamento será efetuado no prazo de até **cinco dias úteis** da data da apresentação do recibo locatício ou documento de cobrança correspondente pela LOCADORA.

6.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pela LOCADORA.

6.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade do documento de cobrança apresentado pela LOCADORA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.4. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

6.5. Antes do pagamento, a LOCATÁRIA verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da LOCADORA, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.5.1. As certidões que a LOCATÁRIA não conseguir juntar aos autos por conta própria



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



devem ser requeridas em tempo hábil à LOCADORA para que se dê prosseguimento ao processo de pagamento.

6.6. Quando do pagamento, será exigida a comprovação da retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6.1. A LOCADORA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, 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.

6.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e no estabelecimento bancário indicado pela LOCADORA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

6.9. A LOCATÁRIA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela LOCADORA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LOCADORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)^N}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em Atraso

6.11. Nos dois primeiros meses do exercício orçamentário, em virtude da possibilidade de atraso na abertura e distribuição do orçamento, no registro de empenho ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora da LOCATÁRIA, sendo-lhe facultado pagar os aluguéis vencidos durante o 3º (terceiro) mês.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LOCADORA, de acordo com as cláusulas contratuais;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a LOCADORA por escrito da ocorrência de qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



- 7.4. Pagar à LOCADORA o valor resultante da prestação do serviço;
- 7.5. Não praticar atos de ingerência na administração da LOCADORA;
- 7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.7. Exigir da LOCADORA que providencie a documentação referida no item 13.4 deste Projeto Básico, como condição necessária para os efeitos ali previstos;
- 7.8. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 7.9. Realizar vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do bem, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 7.10. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 7.11. Consentir com a realização de reparos urgentes estruturais, a cargo da LOCADORA, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº. 8.245/91;
- 7.12. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 7.13. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA;
- 7.14. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- 7.15. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, ou seja, aquelas necessárias à administração do imóvel, como, por exemplo:
  - a. consumo de água, esgoto, telefone, gás e luz das áreas de uso comum;
  - b. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
  - c. manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
  - d. manutenção e conservação de porteiro eletrônico e antenas coletivas;
  - e. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
- 7.16. Pagar os impostos, especialmente o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, e as taxas que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, após apresentação das guias de pagamento pela LOCADORA;
- 7.17. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e de hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº. 8.245, de 1991;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



- 8.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e do contrato firmado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos anteriores à locação, em conformidade com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a LOCATÁRIA autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de vereadores e servidores ocupantes de cargos comissionados ou que estejam em exercício de função de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
- 8.4. Apresentar, antes da assinatura do contrato, bem como até o **dia 30** do mês seguinte ao da prestação dos serviços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista em seu nome, de acordo com o item 13.4.9. deste Projeto Básico.
- 8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelos serviços prestados, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à LOCATÁRIA;
- 8.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas;
- 8.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal relativos às normas de segurança imobiliária e às normas urbanísticas, obtendo, junto aos órgãos competentes, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 8.9. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades necessárias à utilização funcional do imóvel (água, esgoto, energia elétrica, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades respectivas;
- 8.10. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Administração;
- 8.11. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;
- 8.12. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 8.13. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 8.14. Fornecer à LOCATÁRIA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 8.15. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



8.16. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, ou seja, aquelas que não se referem aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:

- a. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- b. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- c. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- d. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados por ela contratados;
- e. instalação e manutenção dos equipamentos de prevenção e de combate a incêndio;
- f. despesas de decoração e de paisagismo nas partes de uso comum;

8.17. Entregar em perfeito estado de funcionamento os sistemas de prevenção e de combate a incêndio, a rede hidrossanitária e a rede elétrica, bem como garantir seu perfeito funcionamento por 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato;

8.18. Pagar o prêmio de seguro contra fogo, que incida ou venha a incidir sobre o imóvel, inclusive o prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra algum sinistro dessa natureza;

8.19. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;

8.20. Exibir à LOCATÁRIA, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

8.21. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

8.22. Providenciar o Laudo de vistoria elétrica;

8.23. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

## **9. DA VISTORIA PRÉVIA E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Por ocasião da entrega das chaves, a LOCATÁRIA realizará vistoria do imóvel, abrangendo-o por completo, tanto as suas áreas internas como externas, para fins de verificação minuciosa do estado do bem, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

9.2. Constatadas as condições gerais de ocupação do imóvel, a qual compreenderá a verificação da correspondência entre as informações contidas na proposta da LOCATÁRIA e as condições físicas e estruturais do imóvel, do atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, bem como a regularidade da documentação apresentada de acordo com o item 13.4., as chaves do imóvel serão entregues ao Gestor do Contrato, que as passará ao agente público responsável pelo seu uso e conservação;

9.3. Quando da devolução do imóvel, finda a locação, a LOCATÁRIA restituirá o imóvel nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



normal.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da LOCATÁRIA, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

10.3. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.3.1. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA, 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 em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

10.3.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4. A LOCADORA poderá indicar um representante para representá-la na execução do contrato.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela LOCADORA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DA PESQUISA DE MERCADO E DO VALOR DO ALUGUEL DO IMÓVEL PRETENDIDO**

11.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

11.2. O valor do aluguel será aquele definido no Laudo de Vistoria descrito no item 13.5.1. deste Projeto Básico, devendo o Setor Requisitante, sempre que possível, apresentar propostas de preços de locação de imóveis disponíveis nas proximidades, preferencialmente obtidas via internet;

11.3. A não juntada das propostas de preços referidas no subitem anterior deverá ser devidamente justificada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



## **12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará a LOCADORA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por mês de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação;

b.2. Compensatória de até 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco pelo prazo de até dois anos;

d. 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 a LOCADORA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

12.2.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784/99.

12.4. 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.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a LOCATÁRIA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema de cadastramento unificado de fornecedores.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da LOCADORA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2. O contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº. 8.245/91, devendo a LOCATÁRIA proceder à averbação deste instrumento na matrícula do imóvel junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente.

13.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da LOCADORA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13.4. Cumpre à LOCADORA apresentar, como condição indispensável para a assinatura do contrato:

13.4.1. Documento de identificação que, conforme o caso, consistirá em:

13.4.1.1. Cédula de identidade;

13.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

13.4.2. Certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis relativa à matrícula do imóvel locado, na qual figure como proprietário ou, caso o imóvel seja de propriedade de outrem, apresentar, além da certidão de registro imobiliário, negócio jurídico válido por meio do qual o proprietário lhe transfira direitos suficientes para locar o imóvel em questão;

13.4.3. Planta baixa do imóvel;

13.4.4. Termo de Habite-se atualizado relativo à estrutura predial do imóvel locado;

13.4.5. Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (AVCB) vigente;

13.4.6. Laudo de vistoria elétrica realizado por profissional legalmente habilitado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**



13.4.7. Registro da obra ou reforma junto ao Conselho competente e apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (apenas para imóveis novos em que o Habite-se tenha sido expedido em até doze meses do recebimento da proposta);

13.4.8. Declaração de não parentesco/casamento/união estável do proprietário e do possuidor do imóvel, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, com vereadores e servidores ocupantes de cargos comissionados ou que estejam em exercício de função de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;

13.4.9. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista em nome do proprietário ou, não sendo este o locador, em nome do possuidor do imóvel, que demonstrem:

13.4.9.1. Regularidade relativa aos tributos federais (incluídas as contribuições devidas à Seguridade Social);

13.4.9.2. Regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

13.4.9.3. Regularidade junto ao FGTS; e

13.4.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.4.10. Declaração que não emprega do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

13.4.11. Declaração de que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento jurídico capaz de impor risco à locação;

13.5. Cumpra à LOCATÁRIA providenciar, previamente à ocupação do imóvel:

13.5.1. Laudo de vistoria e avaliação a ser emitido pela Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana de Rio Branco – SEINFRA;

13.5.2. Alvará de funcionamento relativo às atividades a serem nele exercidas.

Rio Branco/AC 19 de novembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Marcondes Souza Moraes

DIREX