TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação Direta – Locação de Imóvel

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – FLS Nº 31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel para armazenamento de materiais e insumos para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Hidrolândia-CE.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de imóvel para armazenamento de materiais e insumos para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Hidrolândia-CE.	4316	MÊS	12	450,00	5.400,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada,** a ser contratado por procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2. **Duração do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano,** contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.1.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA
FLS Nº 32
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3. **Modelo de Locação:**

4.3.1. A modelagem utilizada será a locação tradicional, visto que a própria administração disporá dos profissionais/servidores necessários ao pleno desenvolvimento das atividades precípuas do ambiente. Além do mais, o modelo utilizado, se trata apenas de locação, não havendo sequer a necessidade de substancial reforma, sendo vantajoso para administração tendo em vista que do contrário da locação tradicional, seria economicamente inviável a aquisição ou a construção de um imóvel novo com grandes dispêndios para os cofres públicos, pois com apenas a locação, será satisfatória ao objetivo pretendido.

4.4. **Regime de Execução:**

4.4.1. Prestação de Serviços sem investimento.

4.5. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.5.1. O objeto desta contratação deverá possibilitar um ambiente de trabalho que possibilite as melhores condições para o armazenamento de materiais.

4.5.2. A demanda foi motivada pela necessidade de viabilização de um espaço que possa ser adequado ao funcionamento de setor público, visando proporcionar bem-estar, saúde e segurança aos servidores e população.

4.5.3. Consta a declaração emitida pelo setor de patrimônio dessa municipalidade, que atesta a inexistência de imóvel de propriedade do município que atenda aos critérios e necessidades da unidade administrativa pretendente, conforme documento constante dos autos desse processo.

4.5.4. Frisa-se ainda que consta no Laudo de Avaliação da Engenharia, constante dos autos do processo, a informação de que o imóvel em questão atende as necessidades de funcionamento da Unidade Administrativa pretendente, visto que dispõe de espaço e localização extremamente favoráveis para o atendimento da demanda do departamento em questão.

4.6. **Requisitos básico indispensáveis:**

4.6.1. A locação do imóvel pretendido deverá atender os seguintes requisitos básicos:

4.6.1.1. Ambiente deve possuir abertura para lado externo da edificação, possibilitando a iluminação natural (atendimento às normas de saúde ocupacional).

4.6.1.2. O espaço deve ser seguro, com portas, portões, gradeados e fechaduras que se fizerem necessários.

4.6.1.3. Deve ser em local de fácil acesso.

4.6.1.4. Deve possibilitar o trabalho diário e ininterrupto das 8h00 até as 17h00, sem impedimento de acesso em horários alternativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA
FLS Nº 33
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.7. **Características Específicas do Imóvel:**

4.7.1. INFRAESTRUTURA:

4.7.1.1. Nos cômodos deverão estar disponíveis conjuntos completos de tomadas de energia elétrica. O conjunto deve ser composto por, no mínimo, um ponto de energia elétrica com tensão de 220V (com uma tomada). A rede elétrica deve ser atendida com quadros de distribuição, disjuntores, cabos etc.), nas quantidades e capacidades adequadas ao perfeito funcionamento da rede elétrica a eles associada.

4.7.1.2. As instalações também devem seguir e obedecer, no que for aplicável, as normas da ABNT e IEC, EIA/TIA 568A, NBR5410, NBR5419, bem como as demais que se apliquem.

4.7.2. ILUMINAÇÃO:

4.7.2.1. A iluminação artificial deverá seguir a norma NBR 5413, com um nível de iluminação de 500 lux nas áreas onde contenham estações de trabalho.

4.8. **Documentação mínima necessária:**

4.8.1. Deverão ser apresentados pelo locatário, no mínimo, os seguintes documentos pertinentes:

PESSOA FÍSICA:
- Certidão do Imóvel ou Escritura;
- RG
- CPF
- CND Municipal, Estadual e Federal;
- CNDT;
- Comprovante de Endereço do proprietário.

PESSOA JURÍDICA:
- Certidão do Imóvel ou Escritura;
- CNPJ;
- Contrato Social;
- RG/CPF do Administrador;
- CRF do FGTS;
- CND Municipal, Estadual e Federal;
- CNDT.

4.9. **Sustentabilidade:**

4.9.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.10. **Subcontratação:**

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. **Garantia da contratação:**

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – FLS Nº 34

5. DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

5.1. O imóvel somente poderá ser utilizado por órgão desta municipalidade, vedada sua utilização para quaisquer outros fins, bem como, sua transferência, sublocação, empréstimo ou cessão, a qualquer título, no todo ou em parte.

6. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

6.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela Locatária, ainda que não autorizadas pelo Locador, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/91, e o art. 578, do Código Civil.

6.2. A Locatária fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

6.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes etc., poderão ser retiradas pela Locatária, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

6.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao Locador, nas condições em que foi recebido pela Locatária, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar a locadora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. 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).

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

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

7.5.6. O fiscal 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.

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

7.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA FLS Nº 35 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA
FLS Nº 36
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1. **Prazo de pagamento**

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

8.2. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado nesse termo.

9.2. **Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global.**

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação importa o valor mensal de **R$ 450,00 (um mil e duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS Nº 37

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA /PROGRAMA:	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria de Administração e Finanças	1.500.0000.00	04.0401.04.122.0404.2.008.0000	33.90.36.99

12. LOCAL E DATA:

Hidrolândia/CE, 13 de março de 2025.

13. RESPONSÁVEL:

Gilvan Rodrigues Bezerra

Gilvan Rodrigues Bezerra

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas