

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.300924-01

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de um imóvel destinado ao funcionamento da Sede do Conselho Tutelar do Município de Uruoca - CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no tópico I do ETP, bem como seus quantitativos encontram-se pormenorizada no tópico V do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico VIII específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico IV específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de locação do imóvel será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

O processo de contrato de locação deverá ser instruído com a seguinte documentação:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 966-319-980
PÁGINA: 1 DE 6 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84



I - Identificação do locador e do imóvel a ser locado, através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física*;
- b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais;
- c) Certidão negativa de débitos estaduais;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Boletim de cadastro imobiliário/espelho do IPTU;

II- Documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que foi iniciado o período locatício;

III - minuta do contrato de locação;

IV- parecer jurídico sobre a minuta do contrato, do edital de licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade.

6. DO 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.4. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



6.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.7. A referida contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou documento similar.

6.8. O contrato ou documento similar 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.11. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.12. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.14. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.16. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O aluguel mensal vencerá no último dia de cada mês. Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Cidadania ao locador Francisco Valdeci Martins, CPF: 2*3.***.***-0*, até o 10º (décimo) dia útil a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária, em conta designada pelo **LOCADOR**.

7.2. O valor do aluguel será reajustado anualmente, tendo como base, os índices previstos e acumulados no período anual de acordo com IGP-M/FGV ou IPCA.

7.3. Havendo erro ou falta de apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, outro fator causado pelo **LOCADOR** que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a situação seja saneada. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **LOCADOR**.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE.

8.2. A seleção do fornecedor, neste caso especificamente referindo-se ao locador, será conduzida em estrita observância ao disposto no Artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. A escolha será baseada em critérios objetivos e previamente definidos, tais como preço de mercado, localização estratégica do imóvel, adequação do espaço às necessidades específicas do locatário e demais requisitos pertinentes ao objeto do contrato. Esta abordagem assegura a transparência e a eficiência do processo de seleção, alinhando-se com os princípios de legalidade e isonomia que regem as contratações no âmbito da referida legislação.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empres-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA** de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1005.08.243.0129.2.058 - Manutenção do Conselho Tutelar, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903615 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;



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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

URUOCA/(CE), 04 de novembro de 2024

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Clovis Cunha Lima Filho
ASSESOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

Antonia Morgana Arcanjo de Albuquerque
CHEFE DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA

De acordo:

Laércio Gomes de Albuquerque
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 966-319-980
PÁGINA: 6 DE 6 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84

