



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a locação de imóvel para ser utilizado como Sede da Casa do Cidadão, sob a responsabilidade da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Russas/CE, devendo, para tanto, atender às especificações básicas a seguir delineadas.

### 2. JUSTIFICATIVA

A locação de um imóvel se faz necessária para garantir a execução dos serviços ofertados pela Casa do Cidadão, visto que a Prefeitura Municipal de Russas não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar estes serviços e atividades. Aliado a isso, temos a essencialidade dos serviços que serão prestados no prédio, assegurando o continuísmo e a otimização dos mesmos, o que justifica a locação pretendida pela Administração.

Dentre os principais motivos que justificam a locação deste imóvel para o referido propósito, destacam-se:

1. **Localização:** A localização do imóvel constitui fator condicionante para tal locação, situado em região central da sede do município de Russas-CE, próximo às residências e demais logradouros públicos, com acesso de veículos, próximo ainda a outros aparatos integrantes da Municipalidade, propiciando a acessibilidade privilegiada aos usuários e servidores;
2. **Espaço Físico:** O espaço compreende as dimensões necessárias para a instalação de todas as divisões administrativas, salas e áreas de convivência integrantes da Unidade, comportando todos os seus equipamentos e servidores;
3. **Condições estruturais mínimas:** O imóvel ambicionado possui condições estruturais de recepcionar o aparato administrativo, apresentando dimensão e cômodos compatíveis com a acomodação de estrutura daquele porte.

Diante do exposto, faz-se imperiosa a locação de um imóvel para atender a essa importante demanda da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Russas/CE. Ressaltamos





que a utilização do imóvel será pautada pelos princípios legais da Administração Pública, visando o interesse público e o cuidado com o patrimônio.

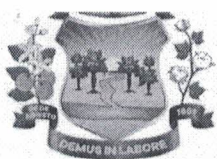
### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A locação de imóvel se fundamenta: a) no inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre a dispensa de licitação para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração; b) na Lei nº 8.245/91, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes; e c) na Lei nº 10.406/2002, que instituiu o Código Civil.

### 4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

Para atender plenamente a demanda da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Russas/CE, o imóvel a ser locado deve possuir as seguintes características:

1. Localização estratégica: Deve estar situado em uma região central da sede do município de Russas-CE, próximo às residências e demais logradouros públicos, com acesso de veículos, próximo ainda a outros aparatos integrantes da Municipalidade, propiciando a acessibilidade privilegiada aos usuários e servidores;
2. Infraestrutura adequada: O espaço deverá compreender as dimensões necessárias para a instalação de todas as divisões administrativas, salas e áreas de convivência integrantes da Unidade, comportando todos os seus equipamentos e servidores, bem como possuir condições estruturais de recepcionar o aparato administrativo, apresentando dimensão e cômodos compatíveis com a acomodação de estrutura daquele porte. Ter área entre 180,00m<sup>2</sup> e 250,00m<sup>2</sup>;
3. Acessibilidade: O imóvel deve ser acessível para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, oferecendo rampas, elevadores ou outros recursos que garantam a acessibilidade universal;
4. Situação jurídica: O imóvel dever estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.



Essas características são fundamentais para garantir que o imóvel locado atenda plenamente às necessidades dos usuários e servidores da Casa do Cidadão.

## 5. CONTRATAÇÃO

As obrigações decorrentes da presente dispensa de licitação serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - SETAS, denominada LOCATÁRIA, e a proponente adjudicatária, denominada LOCADORA, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 8.245/91, da Lei nº 10.406/2002, e das demais normas pertinentes.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento.

O prazo de vigência do contrato poderá ser encerrado de acordo com interesse da administração pública.

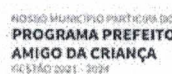
## 7. PREÇO

Após a seleção da melhor proposta, será realizado um laudo de avaliação do imóvel por órgão municipal competente, que atestará a compatibilidade do preço com o valor praticado no mercado;

Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a locação do imóvel correrão por conta da seguinte **dotação orçamentária**:  
1001 08 244 0806 2.077 – Manter as Ações de Direitos Humanos e Cidadania; **Elemento de despesa**:  
3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiros pessoa física; **Sub Elemento de Despesa**: 3.3.90.36.15 –





Loca o de Imóvel; **Fontes de recursos:** 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos e as correspondentes a serem consignadas nos Orçamentos dos exercícios subsequentes.

## 9. APRESENTA O DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, corre o (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpreta o.

Deverá constar da proposta o valor mensal do aluguel e o valor total para 01 (um) ano, que deve computar todos os custos necessários para a realiza o do objeto desta loca o, bem como os impostos, contribui es sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

Independentemente de declara o expressa, a simples apresenta o da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceita o total das condi es previstas neste Termo de Referência.

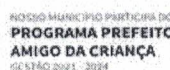
A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (setenta) dias. Não havendo indica o, será considerada como tal.

## 10. DOCUMENTA O COMPLEMENTAR EXIGIDA

### I. Documentos relacionados ao imóvel:

a) Cópia atualizada da matrícula/transcri o do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada do competente registro imobiliário, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade, posse ou do direito de locar sobre o imóvel, a serem avaliados no caso concreto;

b) Comprovante de quita o das contas da presta o de serviço público de energia elétrica e fornecimento de água e esgoto;





c) Comprovante de quitação das contas de condomínio, se for o caso; d) Certidão negativa de débitos quanto ao IPTU.

II. Documentos relacionados ao locador pessoa física:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Cópia da Certidão de Casamento, em sendo o locador casado, neste caso deverão constar no processo administrativo os documentos do cônjuge descritos no inciso anterior;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) Prova de regularidade e quitação dos tributos e contribuições devidos as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Verificação de proibição de contratar com a Administração Pública.

III. Documentos relacionados ao locador pessoa jurídica:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e consolidado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;

f) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da interessada;

g) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor visando a demonstrar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

h) Verificação de eventual proibição para contratar com a Administração;

i) Documentos pessoais do representante legal ou Sócio Administrador da pessoa jurídica;

## 11. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

São obrigações da LOCATÁRIA:

I. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;

II. Utilizar 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;

III. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes, inclusive com registro fotográfico;

IV. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

V. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;





VI. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

VII. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.

VIII. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

IX. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;

X. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;

XI. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

XII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

## 12. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

São obrigações da LOCADORA:

I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste Termo de Referência e sua proposta;

II. Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, conforme o objeto da locação;



III. Realizar e/ou permitir as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura que o objeto da locação exige, inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pelas partes.

IV. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

V. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

VI. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

VII. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

VIII. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

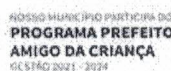
IX. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

X. Pagar os impostos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e taxas, incidentes sobre o imóvel;

XI. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e instalações hidro sanitária e a rede elétrica (comum e estabilizada);

XII. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;

XIII. Providenciar o registro do Contrato de Locação no Cartório de Registro de Imóveis;





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

### 13. PAGAMENTO

O pagamento do aluguel será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da LOCADORA, junto à agência bancária indicada pela mesma.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O desatendimento, pela LOCADORA, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

### 15. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.



## 16. CONCLUSÃO

Esta contratação tem por resultado, uma maior e melhor disponibilidade de meios e condições para que a instituição possa exercer a sua atividade administrativa ao ponto de prestar um bom serviço àqueles que demandam, e oferecer à população serviços públicos de excelência e qualidade.

Russas/CE, 18 de setembro de 2023.

**ALINE DOMINGOS MATOS ARAÚJO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL