

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

1-DO OBJETO

Locação de imóvel para funcionamento do depósito de materiais permanentes inservíveis, pertencente ao Setor de Patrimônio Municipal, através da Secretaria de Finanças.

Imóvel a ser locado: imóvel localizado na Travessa Joaquim Nogueira da Costa, 536, Centro, Russas-CE.

2-DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da locação encontra-se pormenorizada em tópico específico 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

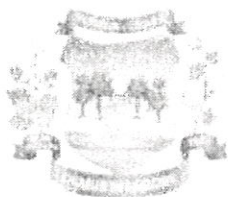
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4-DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5-DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A locação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.1-DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

I. Documentos relacionados ao imóvel:

- a) Cópia atualizada da matrícula/transcrição 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 quitação das contas da prestação 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.



5.2-DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

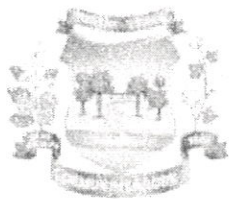
A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deve atender, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



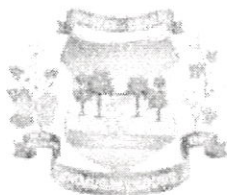
O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6-DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1-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;
- 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, sendo 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.

6.2- 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 no ETP;

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;

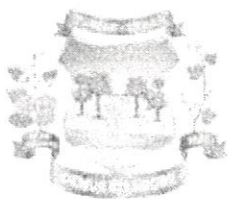
III. Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura, inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pela LOCATÁRIA.

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 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 inexigibilidade 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;

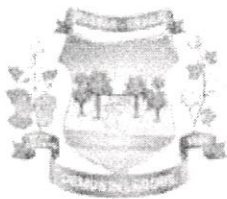
XIV. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

7-DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

8-DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.



9-DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

10-DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

11-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

12-DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na seguinte Dotação Orçamentária: 0701.04.122.0200.2.015 – Manter as Atividades Administrativas da Secretaria de Finanças; Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 Serviços de Terceiros - Pessoa Física; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.36.15 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - Locação de Imóveis. Fonte de Recurso: 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Russas/CE, em 06 de maio de 2025.


PAULO HENRIQUE LIMA CASTELO
SECRETARIA DE FINANÇAS