

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a locação de 01 (um) imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Secretaria de Assistência Social, no município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a necessidade de um imóvel apropriado, adequado e seguro para a realização dos atendimentos ofertados pelo Conselho Tutelar, verifica-se a inexistência de imóveis públicos que acolham os servidores e atendidos dentro do Município.

2.2. A presente locação justifica-se para atender as necessidades desta secretaria, em atendimento ao Conselho Tutelar em continuar na mesma localidade e sede, em boas condições de uso, com dimensões suficientes, arejado, oferecendo certo nível de conforto e segurança, mais apropriado para desenvolvimento das atividades, e ainda o imóvel possua boa estrutura física e localização adequada para atender aos fins ao qual se destina.

2.3. O objeto demandado consta na listagem do Plano de Contratações Anual do Município de Viseu/PA, sob o item de número 20 (vinte) no PCA 2024, estando devidamente registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos dos Decretos e Leis Municipais que regulamentam a Lei nº14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

FIGURA 1: PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, RESPECTIVAMENTE: ITEM, NATUREZA DO ITEM, DESCRIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA DA DESPESA, DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DO PROCESSO, DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ESTIMATIVA DE CUSTO E GRAU DE PRIORIDADE.

20	OUTROS SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR	3.3.90.39.00	01/04/2024	16/05/2024	R\$ 18.000,00	BAIXA
----	-----------------	---	--------------	------------	------------	---------------	-------

FONTE: <https://www.viseu.pa.gov.br/wp-content/uploads/plano-de-contratacoes-anual-2024.pdf>

2.4. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Assistência Social do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a melhoria da infraestrutura e ambiência, garantindo a oferta de ações e serviços públicos de assistencialismo social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Cômodo	Quantidade	Justificativa	Meses
Quartos	03	A necessidade de três quartos é justificada pela demanda de acomodar um número significativo de profissionais para prestar serviços essenciais ao município. Cada quarto pode ser usado como sala de atendimento dos profissionais garantindo privacidade e conforto para cada profissional durante seu trabalho. Além disso, três quartos permitem flexibilidade no caso de profissionais chegarem em horários diferentes ou terem requisitos de acomodação variados.	12
Sala	01	Uma sala é um espaço comum necessário para permitir reuniões, discussões e interações sociais entre os profissionais. Este espaço promove a colaboração e a troca de ideias, o que é crucial para o sucesso de qualquer equipe. Além disso, a sala pode ser usada para relaxamento e recepção, o que é importante para o bem-estar dos profissionais durante sua estadia.	
Garagem	01	Uma garagem é um espaço necessário para estacionamento e armazenamento de veículos oficiais. Este espaço faz com que os veículos possam ser guardados de forma segura evitando que fiquem estacionados nas ruas.	
Pátio	01	O pátio servirá como uma sala de recepção aos usuários que buscam atendimentos especializados, o mesmo garantirá conforto e comodidade aos profissionais e usuários	
Banheiro	02	A quantidade de banheiros é justificada pela necessidade de proporcionar instalações sanitárias adequadas para o número de profissionais. Isso garante que cada profissional tenha acesso a um banheiro sem longas esperas, contribuindo para a higiene e o conforto geral. Além disso, ter dois banheiros reduz o risco de interrupções no caso de manutenção ou reparos necessários.	
Cozinha	01	Uma cozinha é necessária para a preparação de refeições. Isso permite que os profissionais tenham a opção de cozinhar suas próprias refeições se desejarem. Além disso, ter uma cozinha totalmente equipada pode contribuir para a saúde e o bem-estar dos profissionais, permitindo-lhes preparar refeições nutritivas e balanceadas.	
Área de serviço	01	Uma área de serviço é essencial para a limpeza e manutenção das instalações. Isso inclui a lavagem em geral, o que é crucial para manter um ambiente limpo e higiênico. Além disso, uma área de serviço pode ser usada para armazenar suprimentos de limpeza e equipamentos, o que ajuda a manter outras áreas da casa livres de desordem.	

3.1. O Laudo de Vistoria deverá conter a descrição detalhada da solução, conforme previsto na legislação aplicável. Este documento foi elaborado de forma organizada e com o uso de terminologia técnica para garantir precisão e clareza.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a locação do imóvel seguiu-se o estabelecido na Lei Nacional 14.133/21, que estabelece o novo marco legal de licitações e contratos administrativos no Brasil, prevê a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação para a locação de imóveis.

4.2. O artigo 74, inciso V, da Lei ao norte citada, estabelece que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na “aquisição ou locação de imóvel cujo as características de exclusividade, peculiaridades técnicas, ou de localização tornem inviável a competição”.

4.3. O imóvel deve ser propriedade de um único locador/proprietário.

4.4. O imóvel deve ser exclusivo para o fim pretendido pela administração pública, ou seja, o imóvel não pode ser utilizado para outros fins, além do previsto no contrato.

4.5. As características técnicas do imóvel devem ser indispensáveis para a execução do objeto do contrato, ou seja, o imóvel não pode ser substituído por outro imóvel com características diferentes sem que isso acarrete prejuízos a administração pública.

4.6. As condições do mercado devem impossibilitar a competição, ou seja, não deve ser possível identificar outros locadores que possam oferecer imóveis com as mesmas características e condições de preço.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1 Disponibilizar o imóvel acima descrito nos prazos e condições serão estipuladas no contrato;

5.1.2. Prestar os esclarecimentos necessários sobre o prédio e assuntos a ele inerentes sempre que for solicitado pelo LOCATÁRIO;

5.1.3. Arcar com despesas de qualquer natureza que não esteja compreendidas naquelas de obrigação do LOCATÁRIO, geradas antes, durante ou após o prazo de locação do imóvel;

5.1.4. Não promover, durante a vigência do contrato, modificações no imóvel sem autorização do LOCATÁRIO, especialmente aquelas que possam alterar as condições de utilização do mesmo;

5.1.5. Promover vistoria de modo a não atrapalhar as atividades regulares desenvolvidas pelo LOCATÁRIO;

5.1.6. Receber e dar quitação nos pagamentos efetuados pelo LOCATÁRIO;

5.1.7. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesses Termo de Referência;

- 5.1.8. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas;
- 5.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e der intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 5.1.9. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;
- 5.1.10. Responsabilizar-se com a limpeza de todos os ambientes utilizados, entregando os mesmos em condições higiênicas para o perfeito uso;
- 5.1.11. As despesas decorrentes de danos causados por fenômeno naturais serão por conta do LOCADOR;
- 5.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do imóvel.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da SEMAD:

- 6.1.1. Não efetuar modificações no imóvel sem autorização do LOCADOR;
- 6.1.2. Efetuar o pagamento do aluguel, na forma e nas condições mencionadas neste Termo de Referência;
- 6.1.3. Informar ao LOCADOR, 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, o interesse de renovação;
- 6.1.4. Entregar o imóvel ao fim da locação em perfeito estado de conservação e limpeza, conforme condições constadas em vistoria técnica, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- 6.1.5. Efetuar pagamentos relativos ao aluguel no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 6.1.6. Efetuar pagamentos relativos as despesas de energia elétrica e água até os respectivos vencimentos;
- 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
- 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar 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.

6.1.3.2. 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.

6.1.3.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.4 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.

6.1.4.1. 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.

6.1.4.2. 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.

6.1.4.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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;

6.1.5. Notificar o LOCADOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens especificados na descrição do imóvel citado na Vistoria Técnica e neste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

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

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos

seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de sessenta meses.

7.4. O pagamento será efetuado mensalmente por meio de Ordem Bancaria, sendo realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a locação do imóvel.

7.5. O LOCATÁRIO concorda em permitir que o LOCADOR, ou seu representante, inspecione o imóvel alugado em qualquer dia útil, das 8:00 às 18:00 horas, desde que o LOCADOR forneça ao LOCATÁRIO um aviso prévio razoável de tal inspeção. O LOCADOR se compromete a realizar tais inspeções de maneira que não interfira desnecessariamente na posse tranquila do LOCATÁRIO do imóvel alugado.

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

8. FORMA DE SELEÇÃO DO IMÓVEL:

8.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Pelo de contrato de até 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação contratual para além de sua vigência desde que seja justificado.

8.2. A documentação necessária para a regularização do imóvel e a verificação da identidade do proprietário é um componente crucial do processo de contratação. Esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o imóvel atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

8.2.1. Carteira de Identidade – Registro Geral – R.G.: Este documento é necessário para confirmar a identidade do proprietário do imóvel.

8.2.2. Cadastro da Pessoa Física – C.P.F.: Este documento é necessário para confirmar a situação fiscal do proprietário do imóvel.

8.2.3. Carteira Nacional de Habilitação – CNH: Este documento pode ser usado como uma alternativa ao R.G. e C.P.F. para confirmar a identidade e a situação fiscal do proprietário do imóvel.

8.2.4. Comprovante de Endereço Atualizado de Titularidade do Proprietário do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar que o proprietário reside no endereço fornecido.

8.2.5. Comprovante de Endereço Atualizado do Imóvel: Este documento é necessário para confirmar a localização exata do imóvel.

8.2.6. Dados Bancários de Titularidade do Proprietário do Imóvel – (Banco, Agência e Conta Corrente): Estes dados são necessários para realizar transações financeiras relacionadas à locação do imóvel.

8.2.7. Certidão Negativa da Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Tributos do Município de Viseu/PA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos municipais pendentes relacionados ao imóvel.

8.2.8. Certidão Negativa de Natureza Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos tributários pendentes relacionados ao imóvel.

8.2.9. Certidão Negativa de Natureza não Tributária – SEFA: Este documento é necessário para confirmar que não há débitos não tributários pendentes relacionados ao imóvel.

8.2.10. Documentação do Imóvel: Estes documentos são necessários para confirmar a propriedade legal do imóvel e garantir que o imóvel atende a todos os critérios necessários para a locação.

8.2.11. Certidão de Débito Relativo a Créditos Tributários Federal e à Dívida Ativa da União: Este documento é necessário para unificar informações sobre regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto da Receita Federal quanto da Procuradoria da Fazenda Nacional.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. De acordo com o Decreto Municipal Nº 006/2024, de 01 de fevereiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133/21 no município, a estimativa do valor da contratação será determinada no laudo de vistoria do imóvel para locação.

9.2. Como citado no Art. 35 do referido decreto, o preço máximo da locação de imóveis em que a Administração Pública seja locatária será definido por uma avaliação oficial da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Viseu/PA. Esta avaliação será indicada em um laudo oficial. Conforme o §2º do Art. 35, o valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado. Portanto, os órgãos e entidades da Administração Pública devem se esforçar para ajustar valores mais vantajosos para a Administração Municipal.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1 O LOCADOR se compromete a fornecer o imóvel ao LOCATÁRIO em condições que permitam o uso imediato e adequado pelo LOCATÁRIO para os fins estabelecidos no contrato. Isso inclui a garantia de que todas as instalações essenciais, como eletricidade e água, estejam funcionando corretamente no momento da entrega do imóvel. O LOCADOR também se compromete a manter o imóvel em bom estado de conservação durante todo o período de locação, realizando quaisquer reparos ou manutenções que sejam de sua atribuição.

11.2. Além disso, o LOCADOR deve garantir que o imóvel esteja livre de quaisquer ônus ou encargos que possam impedir ou limitar o uso do imóvel pelo LOCATÁRIO. Isso inclui a garantia de que o imóvel esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos locais relevantes. O LOCADOR deve fornecer ao LOCATÁRIO todas as informações necessárias sobre o imóvel e suas instalações.

11.3. O imóvel deve estar localizado na Sede do Município de Viseu - Estado do Pará, CEP: 68620-000.

11.5. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

Viseu/PA, em 07 de junho de 2024

LUCIANO DE FALCONERY
SOUZA:25371126287

Assinado de forma digital por
LUCIANO DE FALCONERY
SOUZA:25371126287

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 010/2023