

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	194033-COORDENACAO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS	RONALDO PEREIRA DE OLIVEIRA	18/02/2025 16:09 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis	5/2025	08743.001127/2024-40

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de locação de imóvel para instalação da Coordenação Técnica Local de Confresa-MT, jurisdicionada a Coordenação Regional Araguaia Tocantins, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO REFERENCIAL unitário	PREÇO REFERENCIAL TOTAL
1	Locação de 1 (um) imóvel para funcionamento da Coordenação Técnica Local de Confresa-MT	4316	MÊS	60	R\$ 3.500,00	R\$ 210.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, em razão de ser possível estabelecer as especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses iniciais, prorrogáveis nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

1.4. A formalização da contratação acontecerá por meio de assinatura de Contrato de Locação, contendo as obrigações das partes.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 da contratação será inserido, em momento oportuno, no Plano de Contratações Anual 2025.

3. Descrição da solução como um todo

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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 7983491), apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Na escolha do imóvel a ser locado deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098, de 2000, da Lei nº 13.146, de 2015, do Decreto nº 5.296, de 2004 e da NBR 9050 /ABNT, bem como sinalização em braille e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949, de 2009.
- b) Outrossim, como na cidade somente existe um imóvel disponível, os padrões de acessibilidade serão observados dentro da possibilidade do imóvel, bem como adaptações futuras.

4.2. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: se dará com a entrega das chaves do imóvel pelo LOCADOR, posteriormente a assinatura do contrato.

5.2. Serão deveres do Locador:

5.2.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

5.2.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;

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

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

5.2.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

5.2.9. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de e condicionadores de ar, combate a incêndio rede lógica (se houver), bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação e segurança e funcionamento dos equipamentos;

5.2.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

5.2.11. Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação.

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

5.3. Ao LOCATÁRIO competirá:

5.3.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis (energia elétrica e abastecimento de água), no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

5.3.2. Servir-se do 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;

5.3.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

5.3.4. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

5.3.4. 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;

5.3.5. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

5.3.6. Quando da devolução do imóvel/espço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

5.3.7. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbções de terceiros;

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

5.3.9. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

5.3.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

5.3.11. Entregar imediatamente ao LOCADOR 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;

5.3.12. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, taxa de iluminação, gás (se houver) e água e esgoto;

5.3.13. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

5.3.14. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado;

5.3.15. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

5.3.16. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

5.4. O imóvel a ser locado possui o seguinte endereço: **Rua Guarantã, Quadra 03, Lote 08, Setor P06 - Res. Babinsk, Confresa-MR - CEP 78.652-000.**

5.5. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.6. Rotinas de Manutenção e Conservação:

5.6.1. Inspeção Mensal do Imóvel: Verificação do estado geral do imóvel (estrutura, pintura, rede elétrica e hidráulica) e levantamento de eventuais reparos.

5.6.2. Manutenção Preventiva Semestral: Contratação de serviços para manutenção preventiva das instalações elétricas, hidráulicas e dos sistemas de segurança.

5.6.3. Controle de Limpeza e Organização: Estabelecimento de uma rotina semanal de limpeza completa do imóvel, com supervisão periódica para garantir a higiene e a organização do espaço.

5.6.4. Relatórios de Manutenção: Após cada manutenção (preventiva ou corretiva), emitir relatórios detalhados, registrando os serviços realizados, os custos e as melhorias aplicadas.

5.7. Rotinas Administrativas:

5.7.1. Gestão documental: Manter todos os documentos relacionados ao imóvel (contrato de locação, laudos de vistoria, notas fiscais de serviços e manutenção) organizados e acessíveis.

5.7.2. Pagamentos Mensais: Garantir que o pagamento do aluguel e de eventuais taxas ocorra em tempo hábil, com controle financeiro adequado para evitar multas ou inadimplência.

5.7.3. Reuniões Trimestrais de Avaliação: Realizar reuniões entre a administração local e a equipe da CTL para avaliar o uso do espaço, a necessidade de ajustes e a satisfação com o imóvel.

5.8. Rotinas de Atendimento ao Público:

5.8.1. Acolhimento e Organização de Atendimento: Estabelecer horário fixo de atendimento ao público com registro das demandas atendidas e relatórios de acompanhamento, buscando a eficácia no atendimento.

5.8.2. Agenda de Atendimentos Específicos: Organizar e disponibilizar agenda para atendimentos específicos e visitas externas, priorizando horários de maior fluxo para otimizar o uso do imóvel.

5.9. Rotinas de Fiscalização do Contrato:

5.9.1. Vistoria Inicial e Final: Realizar uma vistoria inicial detalhada na ocupação do imóvel e, posteriormente, uma vistoria final ao término da locação para documentar o estado do imóvel.

5.9.2. Avaliação do Cumprimento Contratual: Revisar os termos do contrato de locação e as condições de uso do imóvel para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, tanto da FUNAI quanto do locador.

5.9.3. Registro de Ocorrências: Manter um registro de ocorrências do imóvel para documentar reparos necessários, reclamações ou notificações ao locador, se necessário.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, observado o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. As comunicações entre a FUNAI e o LOCADOR devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o LOCADOR para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.5. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.
- 6.6. O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 6.8. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.
- 6.9. O gestor do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.10. O gestor 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.15. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.17. O fiscal gestor do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.19. O gestor do contrato será responsável a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.7. Persistindo a irregularidade, o LOCATÁRIO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos ao LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-DI** de correção monetária.

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

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

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

7.13.1. 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. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Em conformidade com o Artigo 20, inciso II da Instrução Normativa SEGES nº 103/2022 de 30 de dezembro de 2022, será dispensado a realização de chamamento público, tendo em vista a singularidade do imóvel a ser locado.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o LOCADOR comprovar os seguintes requisitos:

8.3. 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; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do LOCADOR.

8.18. Caso o LOCADOR seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. Habilitação do Imóvel

8.19. O LOCADOR deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;

b) cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;

c) certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;

- d) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união se o locador for pessoa física;
- e) se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- g) Contrato Social da imobiliária, se for o caso;
- 8.20. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica, relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda municipal, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão inter vivos).
- 8.21. Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 210.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor ofertado pelo proprietário do imóvel foi de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensal, totalizando o montante de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) por ano e R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) pelo período de 60 (sessenta) meses.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 194033;
- II) Fonte de Recursos: 10000000000;
- III) Programa de Trabalho: 225450;
- IV) Elemento de Despesa: 339036-15;
- V) Plano Interno: PI99O010ADV;

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TANY SOUSA MOREIRA

Responsável pela contratação direta

BOLIVAR PEREIRA RODRIGUES XERENTE

Autoridade competente