

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 17393/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar sobre a locação de imóvel para subsidiar a empresa SALLO CONFECÇÃO E COMERCIO DE ROUPAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.968.595/0002-17, para instalação de indústria de confecção de peças de vestuários para geração de empregos e renda no município de Porangatu.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A inexistência de espaços físicos nos prédios públicos, por si só, justifica a locação do imóvel a particulares, considerando que o quadro de imóveis próprios do município não possui as características necessárias para os fins desejados.

3. DO OBJETO

A solicitação pretendida tem como necessidade a contratação de locação de imóvel onde será a implantação da Indústria Sallo confecção e Comercio de Roupas Ltda. Com a previsão de geração de mais de 500 empregos diretos, mediante a locação de um galpão que será situado na Avenida Brasília, Qd. 3 Lt 07, Loteamento Otaniel santos, com area construída de 784 m². Conforme o processo administrativo nº 17393/2024. A chegada da empresa sallo no município de Porangatu, impulsionara o desenvolvimento do comercio regional o que ensejara o fornento de novos negócios para atender as demandas de indústria e de seus colaboradores, o que possibilitará a criação de um ecossistema próspero ao redor do imóvel locado. A implantação dessas unidades estabelecerá Porangatu com um polo estratégico de confecções no Norte goiás, atraindo novos investidores e fortalecendo a economia local.

3.2. Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VAL. MENSAL R\$	VAL.TOTAL R\$
01	Galpão (imóvel) localizado na Avenida Brasília, Qd. 3, lote 07, loteamento Otaniel Santos, Porangatu-GO, com	Mês	12	R\$: 18.000,00	R\$:216.000,00

	área construída de 784 m². Para instalação de indústria da empresa SALLO CONFECÇÃO E COMERCIO DE ROUPAS LTDAS.				
--	--	--	--	--	--

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo ou 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21.

5.1. Serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel:

- a) Endereço do imóvel;
- b) Número de pavimentos;
- c) Área de expediente (total e por pavimento);
- d) Área total do imóvel;
- e) Fotos do imóvel (fachada, laterais e internas por pavimento);
- f) Cópia do Registro de imóvel;
- g) 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 comissão designada;

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista), verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- II. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- III. Cadastro Informativo de Débitos não Quitados – CADIN.

5.3 Comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;

5.3.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

5.4. Se a LOCADORA for Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato social da empresa e suas alterações se existentes;
- c) Prova de inscrição no CNPJ;
- d) Comprovante de regularidade com INSS e FGTS;
- e) Comprovante de quitação com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- f) Comprovante de regularidade com a Receita Municipal (domicílio do LOCADOR);
- g) Certidão da Dívida Ativa Estadual;

4.5. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

6. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, VI);

6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, II);

6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, III);

6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, IV).

6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, V).

6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 20, VII).

Fiscalização Administrativa

6.3. O fiscal administrativo 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. 21, I e II, do Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023).

6.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 21, IV).

6.3.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.3.2.1. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos gêneros em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão expressamente as indicações referentes.

Gestor do Contrato

6.4. 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. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, IV).

6.4.1. 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 Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, III).

6.4.2. 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 Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, II).

6.4.3. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, VIII).

6.4.4. 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 Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, X).

6.4.5. 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 Municipal nº 058, de 01/02/2023, art. 19, VI).

6.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O contrato de locação, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo de referência.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I.

8.4. Habilitação Jurídica:

8.4.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6. 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.

8.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. A LOCATÁRIA obrigar-se-á:

- I. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- II. 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;
- 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. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor (a) competente (s) para tal;
- XIII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

9.2. A LOCADORA obrigará-se-á:

- I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência sua proposta;
- II. Após assinatura do Contrato, a LOCADORA apresentará, para aprovação da LOCATÁRIA, planta baixa com proposta de layout (plantas e especificações de materiais e serviços) para as áreas de expediente, banheiros e circulação, de acordo com as necessidades apresentadas pela LOCATÁRIA;
- III. Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado da sede do Conselho Tutelar;
- IV. Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura do Conselho Tutelar; inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pela LOCATÁRIA.
- V. LOCADORA deverá atender as exigências de instalação de pontos telefônicos, o fornecimento e instalação de divisórias e equipamentos de ar condicionado, entre outras;
- VI. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- VII. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- VIII. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- IX. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- X. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- XI. Pagar as taxas de administração imobiliária se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- XII. Entregar os serviços objeto da presente contratação dentro do prazo constante em sua proposta;
- XIII. Pagar os impostos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e taxas, incidentes sobre o imóvel;
- XIV. 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;

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

XVI. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo;

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

10. DO PREPOSTO

10.1. A LOCADORA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

10.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.3. O preposto, uma vez indicado e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, para tratar de todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

10.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOTAÇÃO.

ÓRGÃO: 10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 47 – SEC. Industria, Comercio, Ciência, Tecnologia e Trabalho			
DOTAÇÃO	FONTE	NATUREZA	FICHA
10.47.3.3.90.30.00.0256 SEC. Industria, Comercio, Ciên Tecnologia e Trabalho	100	3.3.90.39.00	0256

Valor: 18.000,00 (Dezoito mil reais).

Porangatu-go, 08 de maio de 2025.

ELIOMAR GONÇALVES PEREIRA

**Secretário Municipal de Industria, Comércio,
Tecnologia e Trabalho**

