

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

1 - DO OBJETO

1.1 - Locação de imóvel para instalação da sede administrativa, do Centro de Processamento de Dados (CPD) e Atendimento Presencial do DEMSUR.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

2.2 - A locação visa solucionar a instalação da sede administrativa, do Centro de Processamento de Dados (CPD) e Atendimento Presencial do DEMSUR que hoje se encontram em funcionamento no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, na Avenida Maestro Sansão, nº 236, 2º andar, bairro Centro e na Rua Sinval Florêncio da Silva, nº 02, Bairro Centro, Muriaé (Prédio CD Modas) ambos de domínio da Prefeitura Municipal de Muriaé.

2.3 - A presente demanda surgiu devido a Prefeitura Municipal de Muriaé através da Secretaria Municipal de Administração solicitar a desocupação do imóvel onde hoje funciona a sede administrativa do DEMSUR no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, na Avenida Maestro Sansão, nº 236, 2º andar, bairro Centro para atender aos novos serviços públicos que serão de responsabilidade do Município de Muriaé, conforme Ofício nº 020/2024, datado de 04/03/2024 e recebido na Autarquia em 20/03/2024 pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Pedro Paulo de Andrade Cavalher, onde solicita a desocupação do imóvel em 60 (sessenta) dias.

2.4 - Visando a necessidade de providenciar um novo local para funcionamento da sede administrativa, tornou-se oportuno a junção do Centro de Processamento de Dados (CPD) e Atendimento Presencial do DEMSUR que onde executa suas atividades na Rua Sinval Florêncio da Silva, nº 02, Bairro Centro, Muriaé (Prédio CD Modas) para unificação dos servidores e suas atividades.

2.5 - Atualmente o Departamento Municipal de Saneamento Urbano não possui imóvel próprio para acomodação das instalações e nem tampouco há espaços disponíveis para compartilhamento e uso em conjunto com demais órgãos, conforme certidão emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CARACTERÍSTICAS



3.1 - O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.2 - Para atender a demanda a presente locação do imóvel atende no mínimo a metragem de 547,18 m² para distribuição de salas, corredores e áreas de circulação e atendimento ao público com instalações adequadas, com a exigência de menor adaptação para seu uso e com acessibilidade e viabilidade para os servidores e atendimento a população, conforme discriminado abaixo.

a) considera a atual ocupação do DEMSUR no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, totalizando 363,13 m² de salas, excluindo áreas de circulação, e distribuídas:

Banheiros:

- Feminino: 2,14m²
- Diretoria Geral: 2,14m²

Salas:

- Diretor Jurídico: 5,76m²
- Setor Técnico: 41,27m²
- Diretoria de Água e Esgoto: 14,57m²
- Tesouraria: 8,4m²
- Diretoria Geral: 29,97m²
- Licitações/Contratos: 24,74m²
- Comunicação: 19,47m²
- Diretor Administrativo: 11,71m²
- Controle Interno: 5,42m²
- Rastreamento: 5,45m²
- Técnico de Informática: 21,05m²
- Controle de Veículos: 7,56m²
- Contabilidade/Patrimônio: 33,05m²
- Compras: 19,39m²
- Depósito/Compras: 12,38m²
- Transportes: 15,6m²
- Conciliação e Divisa Ativa: 11,99m²
- Departamento Pessoal: 34,7m²
- Recepção: 10,66m²

Atualmente, há demanda por ampliação do espaço em alguns setores, além de necessidade de áreas para refeitório, banheiros, salas de treinamento/videoconferência, e espaço para reuniões diversas.

b) O Centro de Processamento de Dados (CPD) e Atendimento Presencial do DEMSUR, atualmente localizado na Rua Sinval Florêncio da Silva, nº 02, Bairro Centro, Muriaé (Prédio CD Modas), ocupa 184,05m², contendo:

Banheiros:

• Masculino: 10,15m²• Feminino: 10,15m²

Salas:

- Atendimento: 37,08m²
- Encarregado de Atendimento: 8,45m²
- Dívida Ativa: 9,77m²
- Cozinha: 9,18m²
- Arquivo: 8,78m²
- Coordenador do CPD: 11,39m²
- CPD: 55,62m²
- Leituristas: 23,48m²

3.3 – O imóvel estar regularização junto ao Município de Muriaé e construído conforme normas e regulamentos, sendo autorizado pelo Locador realizar adaptações, caso necessário para as devidas instalações, com incorporação ao imóvel após término do contrato, livre de ônus e esteja liberado para uso imediato.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

4.1 – Na solução escolhida de locação de imóvel priorizou-se o prazo de contrato de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada no interesse da Administração, conforme Lei de Licitações nº 14.133/2021 e Lei nº 8.245 de 18 de outubro de 1991, visando futuras adaptações, amortizações de investimento e desocupação não planejada pela Autarquia.

4.2 - Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto similar, podendo a Administração contratar sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

4.3 - O imóvel que aproxima das necessidades conforme estrutura de construção, acessibilidade e menores custos de investimento, tanto no pagamento de aluguel e ou reforma/adaptações foi o localizado na Rua Vereador José Messias Soares, Santo Antônio, Muriaé s/n (antiga AMIL) com valor do aluguel para este imóvel é de R\$7.000,00 mensais e impostos (IPTU).

4.4 – O processo de logística de mudança e adaptações na locação de imóvel será direcionado pela Divisão de Água e Esgoto, por ter uma equipe de engenheiros e técnicos para auxiliar nos trabalhos e pela Diretoria Administrativa e Financeira para viabilizar os recursos financeiros e demais itens necessários para atendimento da demanda em questão.

4.5 – Compete ao Locatário providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros;

4.6 - Os custos de adaptações e reformas do imóvel consistem na reestruturação do espaço interno com mudanças para atender ao layout dos setores, com demolição de paredes, reconstrução, manutenção hidráulicas, restauração de pisos, pintura em geral, e posterior descarte de entulhos, com valor estimado previamente em R\$ 100.000,00 (cem mil reais).



5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, VALOR MENSAL E REAJUSTE

5.1 - O valor mensal será de R\$7.580,00 (sete mil e quinhentos e oitenta reais), com contrato para 60 (sessenta) meses, com início de pagamento programado para 01/06/2024, a contar da data assinatura do contrato, devendo ser atualizado anual conforme Índice **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

5.1.1 - O presente contrato pode ser prorrogado no interesse da Administração, conforme Lei de Licitações nº 14.133/2021 e Lei nº 8.245 de 18 de outubro de 1991, visando futuras adaptações, amortizações de investimento e desocupação não planejada pela Autarquia.

5.1.2 - Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do vencimento contratual. A ausência de tal comunicação, no prazo estipulado, implica presunção de aquiescência com a prorrogação.

5.2 - O valor da locação será pago mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, mediante ordem bancária e emissão de recibo.

5.2.1 - O valor do Imposto Predial Urbano será de responsabilidade do Locador, ficando na responsabilidade de sua quitação anual, sob pena que inscrição em dívida ativa e posterior envio dos comprovantes para o Departamento Municipal Urbano.

5.3 - O pagamento de aluguel mensal deverá ser realizada em conta bancária do Locador, a ser informada para constar no Termo de Contrato de Locação.

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

6 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 - 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.

6.3 - 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 c/c com as disposições do Decreto nº 12.044, de 2023), nos termos da Portaria nº 028/2024 o qual será designado na fase interna do processo em documento oportuno.

Fiscalização

6.4 - O fiscal do contrato esclarecerá prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do contrato de locação. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, I).

6.5 - O fiscal do contrato expedirá, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do contrato. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, II).

6.6 - O fiscal do contrato conferirá e certificará as faturas relativas ao pagamento mensal. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, V).

6.7 - O fiscal do contrato procederá as avaliações dos serviços e fornecimentos executados pela contratada. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, VI).

6.8 - O fiscal do contrato determinará, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, VII).

6.9 - O fiscal do contrato dará parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, XI).

6.10 - O fiscal do contrato proporá à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §2º, XV).

6.11 - O fiscal do contrato anotará no processo administrativo próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §4º).

Gestor de Contrato

6.12 - O gestor do contrato analisará a documentação que antecede o pagamento. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, I).

6.13 - O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, apresentando manifestação técnica. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, II)

6.14 - O gestor do contrato analisará eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, III).

6.15. - O gestor do contrato acompanhará o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao contrato de locação. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, V);

6.16 - O gestor do contrato decidirá provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, VI);

6.17 - O gestor do contrato efetuará a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Processo Administrativo respectivo, quando couber, bem como remeter os referidos documentos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle e fiscalização, quando obrigatório na forma da legislação aplicável. (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, VII);

6.18 - O gestor do contrato inserirá os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). (Decreto nº 12.044, de 2023, art. 8, §1º, VIII);

7 - DOS REPAROS NECESSÁRIOS E BENFEITORIAS

7.1 - DOS REPAROS NECESSÁRIOS

7.2 - Ficam a cargo do LOCADOR as obras de manutenção estrutural, de reforma ou de acréscimos que interessem e sejam necessárias à integridade estrutural do imóvel.



7.3 - A necessidade dos reparos tipificados no item anterior será comunicada por escrito ao LOCADOR, que deverá iniciar a execução dos serviços de correção em até 10 dias corridos. Inerte o LOCADOR após este prazo, a LOCATÁRIA fica desde já autorizada a mandar executar os serviços, mediante cotação com três orçamentos, descontando do aluguel, pela terça parte, até a quitação integral do débito.

7.4. Na hipótese de inviabilização do uso do imóvel em virtude das obras mencionadas nos itens 11.1 e 11.2 por prazo superior a 03 (três) dias, a LOCATÁRIA fica autorizada a descontar do valor do aluguel o montante proporcional aos dias de inutilização do imóvel, sem prejuízo da possibilidade de rescisão (mediante prévia oportunidade de manifestação da LOCADOR).

7.2. DAS BENFEITORIAS

7.1 O LOCATÁRIO poderá realizar todas as obras, modificações ou benfeitorias sem prévia autorização ou conhecimento do LOCADOR, sempre que a utilização do imóvel estiver comprometida ou na iminência de qualquer dano que comprometa a continuação do presente contrato;

7.2 O LOCATÁRIO deverá manter o imóvel em boas condições de limpeza e conservação, para restituí-lo, quando findo ou rescindido o presente Contrato, no estado em que o recebeu, ou seja, em perfeito estado de uso e conservação, quer na principal, como acessórios, inclusive pintura, salvo as deteriorações do uso normal do imóvel, ficando quaisquer benfeitorias e/ou as cessões, desde que autorizada prévia e expressamente pelo LOCADOR incorporados no imóvel sem direito a retenção ou indenização.

7.3 Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que se encontrar, considerando as benfeitorias e mudanças realizadas, e os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

8 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

8.1 - O LOCADOR obriga-se a:

8.2 - Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;

8.3 - 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 Administração;

8.4 - Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

8.5 - Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

8.6 - Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

8.7 - Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica etc;

8.8 - Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação, bem como aquelas que não estejam compreendidas nas obrigações do LOCATÁRIO, geradas antes, depois ou durante a vigência do contrato;

8.9 - Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

8.10 - Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas existentes (ar-condicionado, combate a incêndio, hidráulico, elétrica e outros porventura existentes);

8.11 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

8.12 - Notificar o LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, quando não houver interesse em prorrogar a locação;

8.13 - Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, se for o caso;

8.14 - Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

8.15 - Notificar a LOCATÁRIA, no caso de alienação do imóvel/espaco 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;

8.16 - **Pagar o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do imóvel.**

9 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

9.1 - O LOCATÁRIO obriga-se a:

9.1.1 Receber o imóvel locado em locação, e cumprir, no que couber e sem restrição o disposto no Art. 22 da Lei nº 8.245/91;

9.1.2 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;

9.1.3 Efetuar as obras de reforma necessárias à plena implantação do objeto a que se destina a presente locação, desde já autorizadas pelo LOCADOR;

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

9.1.5 Efetuar o pagamento ao LOCADOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.6 Informar ao LOCADOR, 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, o interesse de renovação, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.7 Não modificar o imóvel sem o consentimento prévio e expresso do LOCADOR;

9.1.8 Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, água e esgoto;



9.1.9 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991);

10 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 - O LOCATÁRIO, no seu lícito interesse, poderá extinguir este contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2 - A extinção por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidos ao LOCATÁRIO, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento.

10.3 - Também constitui motivo para a extinção do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, que sejam aplicáveis a esta relação locatícia.

10.4 - Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

10.5 - O procedimento formal de extinção contratual terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR, por via postal, com aviso de recebimento, ou endereço eletrônico.

10.6 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.7 - O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

10.8 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.10 - Indenizações e multas.

11 - DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

11.1 - O processo de contrato de locação deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I - Identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

b) Registro comercial, no caso de microempresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

e) Documentação da imobiliária com identificação do responsável legal e documentação comprobatória, incluindo contrato de prestação de serviço com o proprietário do imóvel, se for caso.

II - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do proprietário e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal no 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

III - documentação comprobatória de regularidade fiscal em nome do locador;

IV – Apresentação das declarações:

a) Atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

b) Declaração de Inidoneidade;

c) Declaração de Habilitação;

d) Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei 14.133/2021.

IV- Instrumento de mandato contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado, em caso de procurador;

VI - Documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para cumprimento da despesa para o exercício financeiro em que foi iniciado o período locatício;

VII - minuta do contrato de locação;

VIII - parecer jurídico sobre a minuta do contrato, do edital de licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade.



12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte: MUNICIPAL	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 03.01.01-3390.36.00-17.122.0001-2.224	7

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

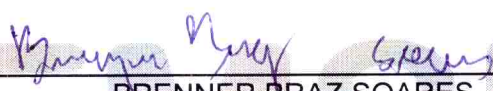
Muriaé, 13 de Maio de 2024



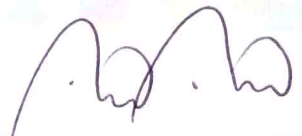
JOÃO FRANCA CIRIBELLI DE CARVALHO
Responsável pelo Gerenciamento da equipe técnica



ALAN GONÇALVES FONSECA
ASSESSOR DE PROJETOS
Equipe Técnica



BRENNER BRAZ SOARES
CHEFE DE SEÇÃO
Equipe técnica



PEDRO PAULO DE ANDRADE CAVALHER
Diretor Administrativo e Financeiro