

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto do Termo de Referência

O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de imóvel destinado a sediar a Secretaria Municipal de Educação do Município de Soure/PA. Trata-se da contratação, por meio de inexigibilidade de licitação, da locação de um imóvel que atenda aos requisitos técnicos e operacionais necessários para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

Descrição do Objeto:

- **Contratação:** Locação de imóvel.
- **Localização:** Imóvel situado no Município de Soure/PA, preferencialmente em área central ou com fácil acesso, de modo a atender à demanda administrativa e às necessidades dos usuários dos serviços educacionais.
- **Características do Imóvel:** O imóvel deverá possuir estrutura adequada para abrigar a sede da Secretaria Municipal de Educação, com espaços funcionais para salas administrativas, reuniões, áreas de atendimento ao público e instalações de apoio, além de atender aos requisitos de acessibilidade, segurança e conforto.

Quantitativos e Prazo:

- **Quantitativo Estimado:** A locação deverá ser efetuada para um período de 12 meses, considerando a ocupação integral do imóvel pela Secretaria durante esse intervalo.
- **Prazo de Duração da Locação:** O contrato de locação terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo haver previsão de ajustes e reavaliações conforme as necessidades administrativas e disposições legais pertinentes.

2. Fundamentação da Contratação e Solução como um Todo

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a locação de um imóvel que se adeque às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Soure/PA, garantindo condições adequadas para a prestação de serviços públicos de qualidade e contribuindo para a eficiência na gestão da educação municipal.

Necessidade da Contratação:

A locação do imóvel é imprescindível para que a Secretaria Municipal de Educação possa concentrar suas atividades administrativas e operacionais em um espaço que ofereça infraestrutura adequada, segurança, acessibilidade e conforto. Essa adequação do ambiente de trabalho é essencial para a melhoria dos processos internos, atendimento aos cidadãos e suporte efetivo à implementação de políticas educacionais no município.

Relação com o Interesse Público:

Ao proporcionar um ambiente adequado e funcional, o objeto da contratação contribui diretamente para a eficiência dos serviços públicos prestados, elevando a qualidade do atendimento à população. A centralização das atividades administrativas em um local com

infraestrutura apropriada reforça o compromisso da Administração Pública com a transparência, a eficiência e a prestação de serviços de excelência.

Descrição da Solução como um Todo:

A solução proposta envolve a locação de um imóvel localizado estrategicamente no município de Soure/PA, que atenda aos requisitos técnicos e operacionais definidos. A escolha por essa modalidade de contratação – mediante inexigibilidade – se justifica pela singularidade e adequação do imóvel às necessidades específicas da Secretaria.

- **Ciclo de Vida do Objeto:** A contratação abrange a utilização contínua do imóvel por 12 meses, período durante o qual serão avaliadas as condições de uso e a adequação do espaço às demandas administrativas.
- **Adequação às Necessidades da Administração:** O imóvel deverá oferecer áreas funcionais que possibilitem a realização de reuniões, o atendimento ao público e o desenvolvimento de atividades administrativas com o mínimo de interferências, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos e a eficiência interna.

3. Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção

A presente seção estabelece os requisitos técnicos e operacionais que o objeto contratado deverá atender, bem como os critérios de seleção do fornecedor, em conformidade com a modalidade de inexigibilidade de licitação, considerando que a contratação será realizada com pessoa física.

Requisitos Técnicos e Operacionais:

- **Desempenho e Funcionalidade:**

O imóvel a ser locado deverá apresentar condições mínimas de desempenho que garantam a funcionalidade necessária para sediar a Secretaria Municipal de Educação. Entre os padrões mínimos, exigem-se:

- Infraestrutura adequada (disposição de salas, áreas administrativas, de reunião e de atendimento),
- Condições de segurança e acessibilidade, de acordo com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis (como as normas de acessibilidade e de segurança do trabalho),
- Manutenção em estado de conservação que permita a continuidade dos serviços públicos sem interrupções ou riscos à integridade física dos usuários.

- **Compatibilidade e Conformidade:**

O imóvel deverá estar em conformidade com as exigências legais e regulamentares pertinentes à sua utilização para fins administrativos, atendendo aos padrões mínimos de habitabilidade, segurança e acessibilidade definidos por normas técnicas específicas e legislações municipais e estaduais.

Critérios de Seleção do Fornecedor:

- **Modalidade de Inexigibilidade:**

Diante da singularidade do imóvel e da necessidade específica de atender à localização e características demandadas pela Secretaria Municipal de Educação, a contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

- **Critérios de Habilitação:**

Como a contratação será efetuada com pessoa física, os critérios de habilitação deverão contemplar, no mínimo, a comprovação de capacidade técnica e operacional para a gestão e locação do imóvel, tais como:

- Documentação pessoal que comprove idoneidade e regularidade fiscal,
- Comprovação de experiência prévia ou referências que atestem a capacidade de administrar contratos de locação e manutenção do imóvel,
- Apresentação de eventuais certificações ou atestados que evidenciem a aptidão para o cumprimento dos requisitos técnicos, quando aplicável.

4. Modelo de Gestão do Contrato

A gestão do contrato de locação do imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Educação de Soure/PA será estruturada de forma a garantir o acompanhamento contínuo, a fiscalização rigorosa e o controle da execução contratual, assegurando que todas as condições pactuadas sejam cumpridas integralmente.

Procedimentos para Acompanhamento e Fiscalização:

- Serão instituídos mecanismos periódicos de monitoramento, por meio de visitas técnicas, reuniões de acompanhamento e análises documentais, que permitirão avaliar a conformidade do imóvel com os requisitos contratuais, bem como o atendimento aos padrões mínimos de segurança, acessibilidade e funcionalidade.
- A fiscalização envolverá a verificação do estado de conservação do imóvel, o cumprimento das obrigações de manutenção e a adequação das condições operacionais, conforme previsto no contrato.

Responsáveis pela Gestão do Contrato:

- A coordenação e o gerenciamento do contrato ficarão a cargo do setor de Administração e Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Educação, com a designação de um gestor de contrato responsável pela interface com o contratado e pelo monitoramento das atividades.
- O gestor de contrato será assistido por uma equipe técnica, composta por profissionais especializados em fiscalização de contratos, manutenção predial e controle de qualidade, os quais terão atribuições específicas para a verificação dos indicadores de desempenho e a execução de medidas corretivas quando necessário.

Critérios e Métricas de Avaliação da Execução:

- **Indicadores de Desempenho:** Serão estabelecidos indicadores que mensurem a eficiência e a eficácia na utilização do imóvel, como a avaliação periódica do estado de conservação, cumprimento dos prazos para manutenções preventivas e corretivas, e a satisfação dos usuários com a infraestrutura disponibilizada.
- **Prazos e Padrões Mínimos:** O contrato definirá prazos específicos para a realização de manutenções e intervenções, bem como os padrões mínimos exigidos para a conservação e o funcionamento do imóvel.
- **Controle de Qualidade e Conformidade:** Será implementado um sistema de controle de qualidade, com a definição de rotinas e procedimentos para aferir a conformidade das condições do imóvel com os requisitos contratuais. Auditorias e inspeções periódicas serão realizadas para garantir a aderência aos padrões estabelecidos.

Ações Corretivas e Medidas em Caso de Descumprimento:

- Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicadas medidas corretivas, que poderão incluir notificações formais, imposição de prazos para regularização, aplicação de penalidades contratuais e, em situações mais graves, a rescisão do contrato.
- As ações corretivas serão fundamentadas em relatórios de auditoria e inspeção, garantindo a transparência e a efetividade das medidas adotadas para a solução de eventuais inconsistências na execução contratual.

5. Critérios de Medição e Pagamento

Para garantir o rigor e a transparência na execução contratual, serão adotados critérios e procedimentos claros para a aferição do desempenho e a liberação dos pagamentos. Nesta seção, detalham-se os indicadores, as metodologias de validação e as condições de pagamento, conforme as exigências do contrato.

Critérios para Aferição da Execução Contratual:

- **Indicadores de Desempenho:**

Serão utilizados indicadores que permitam mensurar a qualidade e a eficiência do uso do imóvel, tais como:

- Estado de conservação do imóvel (medido por meio de relatórios de inspeção periódica);
- Cumprimento dos prazos estabelecidos para manutenções preventivas e corretivas;
- Satisfação dos usuários, avaliada por meio de pesquisas internas.

- **Métricas Utilizadas:**

As métricas incluirão a verificação quantitativa e qualitativa dos itens de manutenção, a regularidade das inspeções e a aderência aos padrões mínimos de segurança, acessibilidade e funcionalidade definidos no contrato.

Procedimentos para Validação do Cumprimento do Contrato:

- **Vistorias e Inspeções:**

Serão realizadas vistorias mensais, com a participação do gestor de contrato e equipe técnica, para avaliar as condições do imóvel.

- **Testes Técnicos:**

Em casos específicos, poderão ser aplicados testes técnicos para verificar o funcionamento de sistemas essenciais (por exemplo, sistemas de segurança e acessibilidade).

- **Relatórios Periódicos:**

Após cada inspeção, será elaborado um relatório detalhado que servirá de base para a liberação dos pagamentos e para a identificação de eventuais ações corretivas.

Formas de Pagamento:

- **Periodicidade:**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, a cada trinta dias, mediante comprovação dos serviços prestados e do cumprimento das condições contratuais.

- **Condições Específicas:**

Cada pagamento estará condicionado à aprovação dos relatórios de vistoria e inspeção, que deverão comprovar a regularidade e a conformidade do imóvel com os requisitos estabelecidos no contrato.

Regras para Retenções ou Glosas:

- Caso sejam identificadas não conformidades, as parcelas correspondentes poderão sofrer retenções ou glosas, até que sejam sanadas as irregularidades apontadas.
- As medidas de retenção serão aplicadas de acordo com a gravidade das não conformidades e mediante notificação formal ao contratado, com prazo para correção.

Condições para Pagamento Final:

- O pagamento final será condicionado à entrega de toda a documentação comprobatória da execução contratual, incluindo os relatórios de inspeção, vistorias e quaisquer outros documentos que evidenciem a regularidade e a conformidade dos serviços prestados.
- A comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais será verificada por meio de auditoria interna, garantindo que todas as exigências foram atendidas antes da liberação do pagamento final.

6. Preços Referenciais e Estimativa da Contratação

A formação dos preços para a contratação de locação do imóvel será realizada com base em parâmetros e fontes de consulta que assegurem a transparência e o alinhamento com as práticas de mercado. A estimativa dos valores está fundamentada na metodologia descrita a seguir:

Valor Estimado da Contratação:

- **Mensal:** O valor da locação mensal será estabelecido conforme o laudo de avaliação apresentado pelo engenheiro responsável, que considerará as condições de mercado e as características específicas do imóvel.
- **Total:** O valor total estimado para a contratação será obtido pela multiplicação do valor mensal pelo período de 12 meses, garantindo uma estimativa global que possibilite o adequado planejamento orçamentário.

Metodologia Utilizada para a Estimativa de Preços:

- **Fontes de Consulta:**
 - Laudos de avaliação apresentados por profissionais especializados;
 - Pesquisas de mercado e bases de dados oficiais referentes à locação de imóveis na região de Soure/PA;
 - Contratações anteriores realizadas pelo município ou por órgãos similares, como referência comparativa.
- **Parâmetros Adotados:**
 - Condição e localização do imóvel;
 - Infraestrutura e adequação para sediar a Secretaria Municipal de Educação;
 - Padrões de manutenção e eventuais custos adicionais previstos para garantir a regularidade dos serviços.

Documentação que Embasa a Formação dos Preços:

- Laudo de avaliação técnica do imóvel emitido por engenheiro credenciado;
- Histórico de contratações anteriores e referências de preços constantes em bases de dados oficiais, garantindo a robustez e a confiabilidade dos parâmetros adotados.

7. Adequação Orçamentária

Esta seção visa assegurar que a contratação da locação do imóvel para a Secretaria Municipal de Educação de Soure/PA possui plena cobertura financeira e encontra respaldo na disponibilidade orçamentária do município, em conformidade com o Plano de Contratações Anual e as leis orçamentárias vigentes.

Disponibilidade Orçamentária:

Foi verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para custear a locação do imóvel pelo período de 12 meses, garantindo que a contratação possui cobertura financeira integral, sem comprometer outras ações prioritárias do município.

Origem dos Recursos:

- **Fonte de Financiamento:** Os recursos para a presente contratação provêm do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, especificamente destinados à manutenção e modernização da infraestrutura administrativa.
- **Dotação Orçamentária e Classificação:** A contratação está prevista na dotação orçamentária [inserir código e descrição da dotação], conforme classificação orçamentária definida para despesas correntes de pessoal e custeio.

Previsão para Suplementação Orçamentária:

Caso seja verificada a necessidade de ajustes financeiros, por exemplo, em decorrência de revisões contratuais ou atualizações do laudo de avaliação, está prevista a possibilidade de suplementação orçamentária.

A justificativa para eventual suplementação será fundamentada na necessidade de manutenção da qualidade dos serviços públicos e na atualização dos parâmetros de mercado, garantindo que a contratação continue a refletir valores compatíveis com a realidade e as condições contratuais exigidas.

Com a presente adequação orçamentária, reforça-se o compromisso com a responsabilidade fiscal e a transparência, assegurando que a contratação atende plenamente aos critérios financeiros e legais, sem prejuízo ao planejamento orçamentário do município.

Soure/Pa, 19 de março de 2025.

Clébia do Socorro Salvador Maciel
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 06/2025