



IGUATU
PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1. LOCAÇÃO DE IMÓVEL, DESTINADO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO, LOCALIZADO NA RUA DR. JOÃO PESSOA, Nº 602, CENTRO, IGUATU-CE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM.

2- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL, DESTINADO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO, LOCALIZADO NA RUA DR. JOÃO PESSOA, Nº 602, CENTRO, IGUATU-CE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM.	MÊS	05	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00

2.1. Os orçamentos foram realizados através de um LAUDO TÉCNICO DE VISTORIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA ARRECADAÇÃO elaborado em vistoria. Nele é possível detalhar característica, estado de conservação e demais características deste para fins de atender a necessidade da administração pública, bem como de comparação objetiva do preço de Mercado.

3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

3.1.1. No que diz respeito ao Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Iguatu-Ce, o mesmo ainda se encontra em fase de produção. Tendo em vista que, a lei 14.133/2021 só entrou em vigor em janeiro de 2024, bem como levando em consideração a previsão contida no decreto municipal 018/2023, o qual regulamentou a aplicação da lei 14.133/2021 no âmbito do município de Iguatu-Ce, e dispôs em seu art. 6º que o município poderá elaborar o seu plano anual em um exercício para a execução no exercício seguinte.

3.1.2. Por esses motivos, no presente momento deixamos de fazer referência ao Plano de Contratações Anual (PCA).

Guilhardo

Guilhardo



IGUATU
PREFEITURA

3.2. Necessita da locação de um imóvel para a instalação e funcionamento do Setor de Arrecadação. A análise de viabilidade considera aspectos operacionais, financeiros, legais e ambientais, conforme a nova Lei de Licitações.

3.3. O Setor de Arrecadação precisa de um espaço adequado para suas atividades administrativas e operacionais. A locação do imóvel garantirá um ambiente de trabalho organizado, aumentando a produtividade e reduzindo o tempo de execução dos processos.

3.4. A contratação deve ser realizada de forma transparente, garantindo acesso à informação e publicidade dos atos administrativos. O processo seguirá todas as etapas estabelecidas pela legislação, assegurando clareza e abertura dos procedimentos.

3.5. A contratação deve buscar a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. A escolha do imóvel considerou a localização central, o preço de mercado e a infraestrutura oferecida, garantindo a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

3.6. O imóvel selecionado possui salas amplas, áreas de atendimento ao público e instalações adequadas para abrigar os equipamentos e sistemas tecnológicos utilizados pelo setor.

3.7. Foi realizada uma análise detalhada das necessidades do Setor de Arrecadação e das opções disponíveis no mercado, culminando na escolha do imóvel que melhor atende aos requisitos operacionais e financeiros.

3.8. A pesquisa incluiu a comparação de preços e condições do imóvel, assegurando que a locação do imóvel escolhido é a melhor opção disponível.

3.9. A locação do imóvel na Rua Dr. João Pessoa, nº 602, Centro, Iguatu-CE, é necessária para assegurar o funcionamento adequado do Setor de Arrecadação da SEFAM. A contratação atende aos princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação, garantindo eficiência, transparência, economicidade e conformidade legal, além de considerar os aspectos ambientais envolvidos.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO:

4.1. Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único local da região que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o funcionamento do setor de arrecadação municipal.

4.2. Avaliando-se o estudo técnico preliminar – ETP verifica-se que para atender ao programa de necessidades estipulado pela Secretaria da Fazenda Municipal, necessitaria de um imóvel com área necessária para utilização.

4.3. Posto isto, a descrição completa da solução será apresentada, mediante laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado.

4.4. A contratação será executada conforme discriminado abaixo:

4.4.1. Instalações hidrosanitárias de acordo com o previsto na legislação.

4.4.2. Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

4.4.3. Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

Carla

[Assinatura]



IGUATU
PREFEITURA

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

5.1. Este documento delinea os critérios e requisitos necessários para a contratação de serviços de locação de imóvel, visando atender às necessidades específicas da contratante. Os principais pontos incluem a identificação detalhada dos espaços desejados, prazo de locação, documentação necessária, condições financeiras, responsabilidades das partes, termos gerais do contrato e disposições finais. O objetivo é garantir transparência e segurança para ambas as partes envolvidas no processo de locação.

5.2. Requisitos da contratação:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.2.3. Comprovante de residência do proprietário ou detentor da posse do imóvel atualizado;

5.2.4. 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;

5.2.5. 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 5.452/1943;

5.2.6. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

5.2.8. Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com registro em nome do(a) proprietário (a) do imóvel a ser locado, que deve estar em nome do contratado ou Prova de Inscrição;

6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo da presente locação será do dia 19 a 23 de junho de 2024, podendo ser prorrogado no que couber na Lei Federal nº. 14.133/21 e demais disposições legais aplicáveis.

7.2. Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel.

7.3. O imóvel somente poderá ser ocupado pelo LOCATÁRIO quando o LOCADOR concluir todas as adaptações necessárias à utilização do imóvel, conforme vistoria realizada e apresentação, caso necessário.

Assinatura

Assinatura



IGUATU
PREFEITURA

7.4. O regime de execução do contrato é o de execução indireta, por preço unitário.

7.5. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8- RECEBIMENTO:

8.1. O imóvel será recebido provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, para fins de verificação de sua conformidade.

8.2. O imóvel será recebido definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante contrato assinado, comprovando o atendimento das exigências contratuais;

8.3. A locadora deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a LOCATÁRIA.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representantes das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. FISCALIZAÇÃO:

9.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, caput).

9.5.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.



IGUATU
PREFEITURA

9.5.4. A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria da Fazenda Municipal, e não exclui nem reduz a responsabilidade das licitantes contratadas, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das contratantes ou de seus agentes e prepostos.

9.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

9.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

b) Atestar a frequência dos terceirizados.

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. Recebimento: o objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.1.1. Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



IGUATU
PREFEITURA

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

10.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conclusão do serviço.

10.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.7. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.7.1 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.9. 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.10 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.

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.



IGUATU
PREFEITURA

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

10.13. 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.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.2 Forma de pagamento:

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

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

11.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 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.

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12- DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

12.1. Caberá ao LOCADOR, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei nº 8.245/1991:

12.2. Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do presente instrumento, preposto(s) para representá-lo (caso não seja o próprio locador) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá o LOCADOR comunicar imediatamente a LOCATÁRIA para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquele.

12.3. Entregar o imóvel nas condições e prazos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência, sendo de sua obrigação a obtenção das necessárias aprovações e de licenças, alvarás e assemelhados perante os órgãos competentes, bem como apresentar a atualização desses laudos/certificados, licenças e alvarás sempre que necessário.

12.4. Fornecer quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal e da certidão de regularidade trabalhista (CNDT). Esta exigência refere-se tanto ao proprietário do imóvel quanto à eventual imobiliária que intermedeia o presente negócio;

12.5. Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

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



IGUATU
PREFEITURA

- 12.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 12.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 12.9. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houverem, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 12.10. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:
- a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
 - b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
 - c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 12.11. Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel;
- 12.12. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;
- 12.13. Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis;
- 12.14. Apresentar a matrícula atualizada do imóvel, bem como providenciar a averbação do presente instrumento na referida matrícula, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.
- 12.15. Atender, nas condições e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

- 13.1 o LOCATÁRIO obriga-se a:
- 13.1.1 Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no contrato;
 - 13.1.2 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
 - 13.1.3 Realizar, junto com o LOCADOR a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar no Termo de Vistoria fornecido pelo LOCADOR os eventuais defeitos existentes;
 - 13.1.4 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;
 - 13.1.5 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal. Alternativamente, poderá repassar ao Locador, desde que aceito por este, a importância correspondente ao orçamento elaborado pelo setor técnico da Administração, para fazer face aos reparos e reformas ali especificadas;
 - 13.1.6 Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
 - 13.1.7 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se 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;
 - 13.1.8 Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
 - 13.1.9 Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

Com
gdm



IGUATU
PREFEITURA

13.1.10 Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

13.1.11 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 ao LOCATÁRIO;

13.1.12 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se existentes, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:

a) salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio, se houver;

b) consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;

f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;

g) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

h) rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;

i) reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

13.1.13 Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto;

13.1.14 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);

13.1.15 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se existentes.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por mês, podendo totalizar R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ao fim da execução completa da locação.

14.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA
SEFAM	0501-04.122.0049.2.026	Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda	3.3.90.39.00

Iguatu-CE, 05 de julho de 2024.



Prefeito
Amigo
da Criança



IGUATU
PREFEITURA

ELABORADO POR:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Nayara Kelly de Jesus Alencar

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
Ana Luiza Bandeira Bastos
Ordenadora de Despesas