

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo NUP 21012.001771/2024-31

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria Técnica de Operações – DITEO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do serviço de locação de imóvel no município de Itapipoca/CE, para sediar o Núcleo Operacional Móvel – NOM, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Prospecção de mercado realizada pelo chamamento público Nº 002/2024, com resultado publicado no DOE de 19 de Dezembro de 2024.

1.3. Este objeto será realizado através de inexigibilidade de licitação, fundamentada no Art. 74, V da Lei Nº 14.133/21, sob regime de execução MENOR PREÇO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1.	COD. 361 – LOCAÇÃO DE IMOVEIS / SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE	Mês	12	1.500,00	18.000,00

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

São características necessárias e mínimas ao imóvel a ser locado:

*LOCALIZAÇÃO: Rua de fácil acesso, com as devidas sinalizações e identificações necessárias e suficientes para facilitar busca do endereço, preferencialmente no Bairro Fazendinha, bairro centro de fácil acesso onde funciona atual escritório, sendo esta em referencial já difundido entre os populares locais;

*GARAGEM: Mínimo de 03(três) vagas, para possibilitar a guarda dos veículos oficiais de apoio e das eventuais equipes em deslocamento;

*ESPAÇO PARA CONVIVÊNCIA: Cômodo de apoio aos colaboradores apropriado para preparo das refeições e guarda dos mantimentos e que disponha de pia com água corrente e ralo possibilita para limpeza das louças e talheres (cozinha);

*ESTRUTURA DE REDE: Imóvel deverá possuir ou possibilitar instalação de pondo de internet, insumo indispensável para atendimento ao público e andamento das atividades;

*CLIMATIZAÇÃO: Imóvel deverá possuir ou possibilitar a instalação de aparelho de ar condicionado nos cômodos de atendimento e dormitório;

*haja passagem para instalação de ar-condicionado nos mesmos cômodos, que possuem os pontos de acesso à internet;

*ACESSIBILIDADE: Imóvel com no mínimo 2(Dois) cômodos térreo de atendimento ao público, a fim de garantir acessibilidade de pessoas com deficiência/comorbidades;

*BANHEIRO: Possua no mínimo 2(Dois) banheiros sociais separados para adequação de feminino e masculino, ambos equipados com vaso sanitário e pia;

*SEGURANÇA: Imóvel devidamente murado com portão de acesso que possibilite tranca, com boa iluminação externa e com janelas e portas externas gradeadas;

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 05(Cinco) anos, contado da publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Nº 2023/27841, sob o item 361 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), e no Projeto Básico documentos constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação,

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Optamos pela locação tradicional: onde será locado apenas espaço físico sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros, definição essa dar-se pela limitação orçamentária/financeira do órgão, uma vez a colocação dos serviços acessórios impacta diretamente o valor final

6.1.1. Prestação de serviços sem investimentos, quando adotado o modelo de locação tradicional;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal 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.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. 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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. 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 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO IMÓVEL

8.1. O imóvel deverá ser entregue com a infraestrutura adequada aos padrões do IDACE, acabada, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações em pleno funcionamento.

8.2 O imóvel deverá ser entregue mediante a disponibilização das chaves, nos moldes dispostos neste edital, no prazo máximo de 7 (sete) dias contados da publicação do contrato.

8.3. No ato da entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas neste Edital e seus anexos, bem como as constantes na proposta apresentada.

8.4. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação pelo IDACE, e uma vez confirmado que aquele está de acordo com as características constantes na proposta, o IDACE emitirá Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel em até 30 (trinta) dias contados do recebimento das chaves.

8.6 Na entrega do imóvel deverá ser apresentado comprovante de quitação de contas de água, esgoto e energia elétrica e com corte técnico, para que não haja impedimento na solicitação de alteração de titularidade e religação em nome da IDACE. O referido comprovante constará como anexo do Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel.

9. DO PAGAMENTO DO VALOR DA LOCAÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

9.1 O valor mensal do aluguel definido após a conclusão do certame deverá ser pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido.

9.1.1 Todos os valores que forem devidos a título de aluguel ou reajuste deverão ser pleiteados pela locadora dentro do prazo de vigência do contrato.

9.1.2 O valor do aluguel mensal não poderá ser superior a 1% do valor total do imóvel, nos termos do que dispõe o § 3º do artigo 47-A da Lei 12.462/2011.

9.2 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

9.4 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.

9.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), 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.

9.6 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.7 Com vistas a viabilizar o pagamento do valor devido a título de locação por parte da LOCATÁRIA, caberá ao(a) LOCADOR(A), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores ao mês devido, protocolar a solicitação para pagamento acompanhada das certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/21. Para fins de pagamento, deverão ser indicados pelo LOCADOR dados relativos ao banco e conta corrente.

9.8 Haverá carência de 30 (Trinta) dias no pagamento dos valores devidos a título de aluguel contados a partir do recebimento definitivo do imóvel.

9.9 O Eventual reajuste de valores cobrados a título de aluguel somente ocorrerá mediante solicitação expressa do locador e decorrido o interregno mínimo de um ano do recebimento definitivo, será calculado pelo IPC – DI(FGV), medido pela Fundação Getúlio Vargas, no respectivo período acumulado de 12 (doze) meses.

9.10 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.11 Compete ao locador pleitear a aplicação do reajuste anual do contrato até o implemento do novo fato gerador do reajuste (novo interregno mínimo de 12 meses), sob pena de preclusão do direito.

9.12 Ocorrerá também a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9.13 Durante o prazo de duração contratual não haverá, em nenhuma hipótese, revisão do valor avençado a título de aluguel.

O pagamento do IPTU será de responsabilidade pelo LOCADOR, que comprovara pagamento ao LOCATÁRIO, no mês subsequente ao pagamento, esta pago conforme disponibilizado pelo Fisco Municipal.

9.14 Eventual atraso de pagamento ao título de IPTU pelo LOCADOR não transfere à Administração a responsabilidade.

9.15. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

10.1 São obrigações do(a) LOCADOR(A):

10.1.1 Cumprir as obrigações dispostas no art. 22 da Lei nº 8.245/91;

10.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas;

10.1.3 Informar ao(à) LOCATÁRIO(A) a superveniência de qualquer fato novo que ponha em risco a locação, sob pena de aplicação de multa contratual e ressarcimento de prejuízos que venham a ser suportados pela Administração;

10.1.4 Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste Projeto, bem como no Edital de Chamamento Público e seus anexos, arcando com todos os custos necessários;

10.1.5 Adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do imóvel, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos órgãos e unidades do IDACE.

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

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

10.1.8 Entregar o imóvel no prazo constante neste Projeto, bem como no Edital de Chamamento Público;

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

10.1.10 Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a

10.1.11 No caso de condomínio pagar as despesas extraordinárias, 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 habitação do edifício;
d) Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

e) Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

f) Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

g) Constituição de fundo de reserva e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas

extraordinárias;

10.1.12 Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da presente contratação em conformidade com as disposições deste Projeto, bem como do Edital de Chamamento Público;

10.1.13 Cumprir, rigorosamente, os prazos e condições pactuados, em conformidade com o disposto no Edital de Chamamento Público;

10.1.14 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o LOCADOR fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.

101.15 Informar ao Fiscal ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade no curso da execução do contrato, prestando os esclarecimentos necessários:

10.1.16 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Projeto, bem como do Edital de Chamamento Público;

10.1.17 Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

10.1.18 Responder pelos vícios ou defeitos, estruturais, ocultos ou anteriores à locação;

10.1.19 Resolver, a qualquer tempo, problemas estruturais que o imóvel apresente ou possa apresentar, aparentes ou ocultos, bem como aqueles que dificultem as condições de habitabilidade predial;

10.1.20 Indicar preposto para representá-lo(a) na execução do contrato;

10.1.21 Fornecer a lista de itens/elementos discriminados que compõem o imóvel para fins de vistoria inicial das condições das instalações do imóvel, anterior à ocupação, e que constam anexada ao Termo de Recebimento Definitivo;

10.1.22 Conceder carência de 30 (Trinta) dias de pagamento de aluguel, pós recebimento definitivo;

10.1.23 Não reaver o imóvel durante todo o prazo do contrato de locação;

10.1.24 Realizar o adequado armazenamento, transporte e descarte de resíduos sólidos provenientes da obra de adequação ou construção.

10.1.25 Apresentar para composição dos documentos anexos ao recebimento definitivo, as garantias de todos os equipamentos que eventualmente estejam instalados no prédio, tais como elevadores, plataformas, equipamentos de ar-condicionado, bombas, motores de portões ou cancelas, centrais de detecção de incêndio, nobreaks, geradores etc.

10.1.26 Respeitar as normas trabalhistas e as instruções normativas relativas à higiene e segurança do trabalho durante todo o período de construção do imóvel.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

11.1 São obrigações do(a) LOCATÁRIO(A):

11.1.1 Cumprir as obrigações dispostas no art. 23 da Lei nº 8.245/91;

11.1.2 Levar ao conhecimento do(a) LOCADOR(A) o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a ela incumba, bem com as eventuais turbações de terceiros;

11.1.3 Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, provocados por seus agentes;

11.1.4 Permitir a vistoria ou visita do imóvel nas hipóteses previstas na Lei nº 8.245 de 18/10/91;

11.1.5 Respeitar os direitos de vizinhança, reconhecendo que o(a) LOCADOR(A) não tem obrigação de resolver reclamações sobre ruídos, barulhos ou outros sons, partam eles de setores vizinhos ou do próprio imóvel.

11.1.6 Finda a locação, restituir o imóvel, no estado em que for recebido, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

11.1.7 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.

11.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

11.1.9 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se for o caso.

11.1.10 Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal.

11.1.11 Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

11.1.12 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se houver.

11.1.13 Arcar com o pagamento das despesas com fornecimento de energia elétrica, iluminação pública e água e esgoto consumidas no imóvel locado desde o recebimento definitivo até a devolução do imóvel.

Ficará sob incumbência da LOCADORA o pagamento de outros encargos que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o imóvel ora locado, inclusive taxas, impostos, serviços municipais etc.

11.1.14 Caso a LOCATÁRIA opte por desocupar o imóvel antes do prazo pactuado, ficará obrigada a emitir aviso prévio de 30(trinta) dias.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.2.1. Gestão/Unidade: 210301;

12.2.2. Fonte de Recursos: 500;

12.2.3. Programa de Trabalho: 421;

12.2.4. Elemento de Despesa: 339036;

Aprovo este Termo de Referência, consideradas as especificações técnicas definidas e as justificativas constantes nos autos.

(Assinado eletronicamente)

PAULO HENRIQUE MAGALHÃES LOBO

Diretor Técnico de Operações – DITEO

(Assinado eletronicamente)

JOÃO ALFREDO TELLES MELO

Superintendente

Ordenador de Despesas