

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 922/2025.

1. INTRODUÇÃO:

1. Este Termo de Referência tem como objetivo apresentar a análise de viabilidade técnica, operacional e econômica para a locação de um espaço físico adequado que abrigue as instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como de um posto de atendimento do Cadastro Único (CadÚnico), no município de Lagoa Nova/RN.

A iniciativa visa proporcionar melhores condições de atendimento à população, promovendo maior acessibilidade, conforto e eficiência na oferta dos serviços socioassistenciais.

A proposta contempla a avaliação de critérios essenciais para a seleção do imóvel, tais como: localização estratégica, estrutura física adequada, acessibilidade, segurança e custo-benefício. A análise tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão quanto à necessidade de locação, garantindo que a escolha do espaço atenda plenamente às demandas da gestão pública e da população usuária dos serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se justifica pela necessidade de disponibilizar um espaço físico adequado para o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e de um posto de atendimento do Cadastro Único (CadÚnico) no município de Lagoa Nova/RN. A atual estrutura não atende de forma satisfatória aos requisitos técnicos, operacionais e de acessibilidade exigidos para a prestação dos serviços socioassistenciais, o que compromete a qualidade do atendimento oferecido à população.

Considerando o aumento da demanda por serviços sociais, é imprescindível dispor de um local que proporcione melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto, segurança e acessibilidade aos usuários. A locação de imóvel possibilitará a instalação dos serviços em local estrategicamente localizado, com infraestrutura adequada, contribuindo para a ampliação do acesso da população aos programas e benefícios sociais.

Adicionalmente, a medida visa atender aos princípios da eficiência e da economicidade na gestão pública, ao buscar uma solução que proporcione o melhor custo-benefício para o Município, observando aspectos como localização, estrutura física, acessibilidade e segurança do imóvel.

Dessa forma, a locação de imóvel se apresenta como alternativa viável e necessária, alinhando-se aos objetivos institucionais da Secretaria e promovendo o fortalecimento da política de assistência social no âmbito municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação tem por objetivo analisar a viabilidade de **locação de imóvel urbano** destinado ao funcionamento da **Secretaria Municipal de Assistência Social** e do **posto do Cadastro Único (CadÚnico)**, no Município de Lagoa Nova/RN.

A necessidade de contratação de espaço físico justifica-se pela inexistência de imóvel próprio da Administração Pública Municipal que atenda adequadamente às condições exigidas para o pleno funcionamento das atividades da Assistência Social, bem como para a prestação de serviços relacionados ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, tais como o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Tarifa Social de Energia Elétrica, entre outros.

Além disso, o espaço atualmente utilizado apresenta limitações estruturais e de acessibilidade que comprometem a qualidade do atendimento à população e as condições de trabalho dos servidores. É imprescindível que o novo espaço contemple requisitos como boa localização, acessibilidade, segurança, ventilação, iluminação, disponibilidade de instalações sanitárias adequadas, salas para atendimento individualizado e espaço administrativo, visando garantir um ambiente digno e funcional.

A locação do imóvel é uma medida que visa dar maior eficiência à gestão pública, assegurando a continuidade e ampliação dos serviços socioassistenciais ofertados à população, especialmente às famílias em situação de vulnerabilidade social.

A contratação encontra amparo na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021), considerando a singularidade do objeto, uma vez que se trata de imóvel com características específicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da pasta.

Dessa forma, a presente contratação revela-se **imprescindível para o adequado funcionamento da política pública de assistência social no município**, sendo compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que norteiam a administração pública.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a inexistência de imóvel público disponível e adequado para o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e do posto do Cadastro Único (CadÚnico) no Município de Lagoa Nova/RN, a solução proposta consiste na **locação de imóvel situado na Rua José Ferreira da Costa, nº 166, Centro, Lagoa Nova/RN**, com área construída de aproximadamente **210,00 m²**.

A locação deste espaço físico visa suprir, de forma imediata e eficaz, a necessidade de estrutura física adequada para a realização das atividades institucionais e atendimento à população, proporcionando condições dignas e funcionais tanto para os servidores quanto para os usuários dos serviços públicos. O imóvel apresenta características compatíveis com as exigências operacionais da Secretaria, como localização central e de fácil acesso, ambientes amplos, estrutura compatível com a legislação vigente e adequação para adaptação às normas de acessibilidade.

A contratação será realizada por meio de **Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da legislação pertinente, dada a singularidade do imóvel e sua adequação específica às necessidades da Administração.

Dentre os benefícios da solução, destacam-se:

- Proporcionar um espaço físico apropriado e funcional para o desenvolvimento das ações da Assistência Social;
- Assegurar o cumprimento das obrigações legais referentes ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade;
- Permitir maior eficiência na prestação dos serviços à comunidade;
- Otimizar recursos públicos ao evitar gastos com reformas ou adaptações estruturais que seriam necessárias em imóveis inadequados;
- Contribuir para a continuidade e a qualidade das políticas públicas de assistência social no município.

Em relação à análise de riscos, não foram identificados riscos significativos ou de alta probabilidade de ocorrência que comprometam a execução da locação ou a operacionalização das atividades da Secretaria no imóvel em questão.

Dessa forma, a locação do referido imóvel apresenta-se como **a solução mais viável e eficiente**, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais e o atendimento adequado às demandas da população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação do imóvel tem por objetivo atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social** e do **Posto do Cadastro Único (CadÚnico)** no município de Lagoa Nova/RN, proporcionando um espaço físico adequado, acessível e em conformidade com as exigências legais e técnicas para o bom funcionamento dos serviços públicos prestados.

5.1 Localização

O imóvel deve estar localizado na **Rua José Ferreira da Costa, nº 166, Centro, Lagoa Nova/RN**, área de fácil acesso à população local, garantindo a acessibilidade dos cidadãos aos serviços ofertados.

5.2 Estrutura Física do Imóvel

O imóvel a ser locado deverá possuir, no mínimo, as seguintes características estruturais:

- Área construída de aproximadamente **210,00 m²**;
- **01 garagem**;
- **01 sala ampla**;
- **04 salas adicionais**;
- **03 banheiros**;
- **01 espaço amplo com banheiro e sala de atendimento**;
- **Área externa**;
- **01 cozinha**;
- **02 suítes**;
- **01 quarto**.

5.3 Condições e Conservação

O imóvel deverá estar em **excelente estado de conservação**, sendo exigidas as seguintes condições mínimas:

- Pintura interna e externa em bom estado;
- Revestimento e piso em perfeito estado de uso;
- Instalações **elétricas e hidráulicas em pleno funcionamento**;
- Ausência de infiltrações, rachaduras ou danos estruturais;
- O imóvel deve possuir **acessibilidade**, com adaptações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação vigente.

5.4 Documentação Obrigatória do Locador

Para formalização da locação, o proponente (locador) deverá apresentar a seguinte documentação:

- **Comprovação de titularidade do imóvel**, mediante:
 - Escritura pública ou particular com registro em Cartório de Ofício;
- **Certidão de Cadastro Imobiliário** atualizada, emitida pelo município de Lagoa Nova/RN;
- **Certidão Negativa de Débito Imobiliário**, também expedida pelo município;
- Documentos que comprovem a **responsabilidade pelo pagamento de impostos e taxas** incidentes sobre o imóvel, tais como IPTU e outros tributos aplicáveis.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução do objeto foi estruturado para garantir que todas as etapas do processo, desde a contratação até a plena execução contratual, sejam conduzidas com eficiência, transparência e em conformidade com a legislação vigente. A seguir, são apresentados os principais mecanismos e diretrizes que orientarão a execução do contrato:

6.1. Acompanhamento e Fiscalização

6.1.1. Designação de Fiscal do Contrato

A autoridade competente designará formalmente um Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.1.2. Ferramentas de Monitoramento

O Fiscal do Contrato deverá utilizar ferramentas adequadas de gestão contratual, a fim de monitorar o desempenho do contratado, registrar ocorrências relevantes e manter atualizado o histórico de execuções, inspeções e verificações realizadas.

6.1.3. Inspeções Técnicas

Serão realizadas inspeções técnicas periódicas no objeto do contrato, conduzidas pelo Fiscal do Contrato, podendo contar com o apoio de equipe técnica especializada. Tais inspeções visam verificar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas no instrumento contratual.

6.1.4. Relatórios de Execução

Durante a vigência do contrato, poderão ser elaborados relatórios detalhados contendo informações sobre o andamento da execução, observações técnicas e o registro de eventuais não conformidades identificadas.

6.1.5. Registro e Tratamento de Ocorrências

Todas as não conformidades ou problemas detectados durante a execução contratual deverão ser formalmente registrados e comunicados ao fornecedor, que será notificado para adoção imediata das providências corretivas. Será definido prazo específico para a solução de cada ocorrência.

6.1.6. Providências em Caso de Não Conformidade

Caso sejam constatadas não conformidades, o fornecedor será obrigado a corrigir as falhas e promover os ajustes necessários, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. O prazo para saneamento será definido pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a gravidade e a natureza da situação.

6.1.7. Indicadores de Desempenho

Poderão ser adotados indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e a eficácia da execução contratual. Esses indicadores contemplarão, entre outros aspectos, o

cumprimento dos prazos, a conformidade técnica do objeto e a capacidade de resposta frente a não conformidades. Os resultados poderão ser utilizados em relatórios de desempenho.

6.1.8. Relatórios Periódicos do Fornecedor

O Fiscal do Contrato poderá exigir do fornecedor a apresentação periódica de relatórios de execução, contendo informações sobre os serviços prestados, problemas identificados, ações corretivas implementadas e outros dados relevantes à fiscalização contratual.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO :

7.1 Estrutura do Modelo

O modelo de gestão do contrato está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que tudo ocorra conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida.

A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

7.1.1. Comunicação

A execução contratual será realizada em estreita colaboração com a fiscalização da Prefeitura Municipal, garantindo alinhamento entre as partes envolvidas.

7.1.2. Remuneração

O fornecedor será remunerado com base no valor mensal da locação, conforme especificado no contrato.

7.1.3. Monitoramento Contínuo

A execução do contrato será monitorada de forma contínua, permitindo a identificação e a correção tempestiva de desvios e inconformidades.

7.1.4. Relatórios Periódicos

O fornecedor deverá apresentar, caso solicitado, relatórios periódicos detalhando eventuais problemas encontrados e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios servirão de base para avaliações regulares do desempenho do contrato.

7.1.5. Controle

O controle consiste no acompanhamento do progresso da execução por parte do fornecedor, permitindo a identificação de problemas e a adoção de medidas corretivas,

visando manter a execução contratual alinhada com o planejamento e os objetivos estabelecidos.

7.1.6. Fiscalização

O Fiscal do Contrato deverá realizar monitoramento regular do termo contratual, verificando as condições de execução, o cumprimento do cronograma de pagamento e demais condições pactuadas. O Fiscal tem o direito de rejeitar, total ou parcialmente, o objeto em desacordo com as cláusulas contratuais.

7.1.7. Reuniões de Acompanhamento

A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões regulares entre o Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto contratado.

7.1.8. Resolução de Problemas

Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as providências necessárias de forma oportuna e eficaz, municiando o Gestor do Contrato com informações adequadas para a resolução de problemas, sejam eles decorrentes de falhas do fornecedor ou da própria Administração.

7.1.9. Alteração Contratual

Serão permitidas alterações no termo contratual desde que constatadas as circunstâncias previstas em lei, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.1.10. Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.1.11. Prorrogação

Em se tratando de contrato com execução de natureza contínua, o prazo contratual poderá ser prorrogado, a critério da Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.1.12. Avaliação de Desempenho

Ao final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

7.1.13. Conclusão

Com este modelo de gestão do contrato, busca-se assegurar o cumprimento eficiente, transparente e eficaz do objeto contratado, promovendo o controle adequado da execução e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à Administração Pública.

8 . DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. *Impactos Ambientais*

8.1.1. A operação de um centro de reciclagem, embora essencial para a gestão adequada de resíduos e a promoção da economia circular, pode ocasionar diversos impactos ambientais. Entre os principais, destacam-se a geração de ruído e poeira, o risco de contaminação do solo e dos recursos hídricos decorrente do manuseio inadequado dos resíduos, e o aumento no tráfego de veículos pesados para transporte de materiais recicláveis.

8.1.2. Ademais, essa atividade pode demandar elevado consumo de energia elétrica e recursos naturais, contribuindo significativamente para as emissões de gases de efeito estufa (GEE), caso não sejam adotadas práticas sustentáveis ao longo de suas operações.

8.2. *Medidas Mitigadoras*

8.2.1. Visando minimizar os impactos mencionados, o empreendimento deverá implementar um conjunto de medidas mitigadoras, tais como:

- Instalação de sistemas de controle de emissões atmosféricas, como filtros e barreiras contra poeira;
- Adoção de medidas de controle de ruído, incluindo isolamento acústico de equipamentos e restrição de horários para operações mais ruidosas;
- Implementação de procedimentos rigorosos para o manuseio, armazenamento e disposição dos resíduos, de forma a prevenir qualquer risco de contaminação do solo e da água.

8.2.2. Deverão ser priorizadas ações voltadas à eficiência energética, incluindo:

- Utilização de equipamentos e tecnologias de baixo consumo energético;
- Aproveitamento de fontes de energia renovável (como solar ou eólica), sempre que tecnicamente e economicamente viável;
- Monitoramento e redução do consumo de recursos naturais nas operações diárias do centro.

8.2.3. Também é essencial investir em programas de capacitação contínua da equipe envolvida nas operações, com foco em boas práticas ambientais, segurança do trabalho e procedimentos sustentáveis de gestão de resíduos.

8.3. Considerações Finais

A operação de um centro de reciclagem deve estar alinhada aos princípios da sustentabilidade, visando não apenas a redução de impactos ambientais, mas também a promoção da responsabilidade socioambiental. A adoção e o acompanhamento contínuo das medidas mitigadoras propostas contribuirão para que o empreendimento opere de forma eficiente, segura e ambientalmente responsável.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. Os critérios de medição e de pagamento têm como objetivo assegurar a execução contratual de forma justa, transparente e conforme o cronograma financeiro pactuado, resguardando os interesses tanto da Administração Pública quanto da contratada. Para tanto, serão observados os seguintes parâmetros:

9.1.1. **Medição:** A medição será realizada com base no valor mensal da locação efetivamente prestada, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

9.1.2. **Pagamento:** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme o valor estabelecido no instrumento contratual, observando-se os prazos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

9.1.3. **Ordem Cronológica e Conformidade com Normativos Locais:** Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto na Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que trata da ordem cronológica para pagamentos referentes ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e execução de obras no âmbito das unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

9.1.4. **Atrasos no Pagamento:** Em caso de atraso no pagamento, desde que não tenha havido culpa da contratada, será devida compensação financeira por meio da atualização monetária do valor devido, utilizando-se os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. Caso o atraso ultrapasse 90 (noventa) dias, contado da data prevista para o pagamento, e desde que os serviços tenham sido prestados de forma regular e aceitos pela Administração, ficará facultado à contratada optar pela rescisão contratual ou pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até a regularização dos pagamentos, salvo nas hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, conforme previsto em lei.

10- DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do inciso V do caput do **Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando-se caracterizada a **inviabilidade de competição**. Tal condição decorre das

características singulares das instalações e da localização específica do imóvel pretendido pela Administração Municipal, fatores que tornam a escolha deste fornecedor **necessária e justificada**, diante da inexistência de alternativas equivalentes que atendam às exigências da Administração.

11. . DA AVALIAÇÃO DO CUSTO - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor referente à presente contratação foi realizada por meio de levantamento de mercado, com o objetivo de compreender o cenário atual, identificar as opções disponíveis e analisar os preços praticados para a execução do objeto em questão.

11.2. Avaliação do Mercado Imobiliário Local

Foi realizada uma análise do mercado imobiliário no município de Lagoa Nova/RN, com foco na identificação de imóveis compatíveis com as necessidades da locação pretendida.

11.2.1. Disponibilidade de Imóveis

O estudo considerou fatores como localização, metragem (área construída e útil), qualidade das instalações, segurança da região e facilidade de acesso. A busca concentrou-se em imóveis que atendessem plenamente às exigências para o funcionamento adequado das atividades da Administração Pública.

11.2.2. Condições de Locação

Considerando-se tratar de locação para fins públicos, as condições contratuais devem obedecer às normativas legais vigentes, em especial à Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

11.3. Avaliação de Preço de Mercado

O parecer técnico de avaliação mercadológica constitui documento essencial à tomada de decisão, sendo elaborado com base em pesquisa minuciosa e criteriosa. Os principais elementos analisados foram:

- **1. Avaliação do Imóvel:** observando suas condições estruturais, localização e adequação ao fim pretendido;
- **2. Determinação do Valor do m²:** com base em imóveis similares disponíveis no mercado local;
- **3. Determinação do Valor do Aluguel:** considerando os dados obtidos e a média praticada na região.

Esse parecer técnico tem como objetivo assegurar a transparência e a objetividade da contratação, além de garantir a vantajosidade do negócio para o Poder Público, conforme determina a Lei nº 14.133/2021. A estimativa anual do valor da locação é de **R\$ 2.915,00 mensais**, totalizando **R\$ 34.980,00** pelo período de **12 (doze) meses**.

11.4. Conclusão do Levantamento de Mercado

Com base no levantamento de mercado realizado, conclui-se que o imóvel localizado na **Rua José Ferreira da Costa, nº 166, Centro, Lagoa Nova/RN**, de propriedade do Sr. **José Raniere de Melo Souza**, CPF nº **066.562.944-30**, apresenta-se como o único imóvel que atende integralmente aos requisitos necessários para a locação pretendida. As características de suas instalações, bem como sua localização estratégica, o tornam indispensável para suprir as necessidades operacionais da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A adequação orçamentária é um elemento essencial para assegurar que a execução do objeto do Termo de Referência seja realizada de maneira eficaz e eficiente, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam disponíveis e sejam alocados corretamente. A seguir, são descritos os principais aspectos que envolvem a adequação orçamentária para a presente contratação.

12.1. Definição da Adequação Orçamentária

A adequação orçamentária consiste na verificação de que há recursos financeiros previstos no orçamento para a execução do objeto descrito neste Termo de Referência, de acordo com as exigências da legislação orçamentária e financeira do Município de Lagoa Nova/RN.

12.1.1. Previsão de Custos

A previsão de custos foi realizada com base em um levantamento detalhado e uma avaliação do mercado imobiliário local de Lagoa Nova/RN. Para tanto, foram consideradas as condições do mercado, os custos correntes e as variações esperadas para o período de execução do objeto. O valor estimado para a contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência, levando em consideração as melhores práticas e os preços praticados na região.

12.1.2. Previsão Orçamentária

Verifica-se a existência de dotação orçamentária específica para esta contratação dentro do Orçamento Geral do Município (OGM) de Lagoa Nova/RN. A alocação dos recursos será devidamente conferida e certificada antes do início da execução do objeto, com a previsão orçamentária sendo compatível com os custos estimados e a necessidade da execução conforme o planejamento inicial.

12.1.3. Monitoramento do Orçamento

Durante a execução do objeto, será realizado um monitoramento constante do orçamento municipal, com o acompanhamento das despesas e a comparação com o planejamento inicial. Esse monitoramento visa garantir que os gastos estejam dentro dos limites previstos, permitindo a identificação precoce de qualquer desvio que possa comprometer a execução da contratação, possibilitando a adoção de medidas corretivas, se necessário. A transparência no controle do orçamento será assegurada, e todos os registros financeiros serão devidamente auditados, conforme as normas aplicáveis.

13 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. O objeto contratado será recebido em duas etapas distintas:

- a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável designado pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante entrega do imóvel e verificação inicial da conformidade com as exigências previstas no contrato;
- b). Definitivamente, por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, após análise técnica e elaboração de termo de recebimento que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

13.2. O objeto poderá ser **rejeitado, no todo ou em parte**, caso seja constatado que está em desacordo com as disposições contratuais, ficando o contratado responsável pelas devidas correções ou substituições, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo **não exime o contratado de sua responsabilidade civil** quanto à solidez, segurança e qualidade da execução contratual, conforme estabelecido na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

13.4. O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega do imóvel ao ente contratante, com o objetivo de possibilitar a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e demais condições previstas no contrato.

13.5. O **recebimento definitivo** será realizado após a verificação da conformidade do objeto entregue com todas as especificações contratuais e será formalizado em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento provisório.

13.6. Caso a verificação de conformidade prevista no subitem anterior **não seja concluída dentro do prazo estabelecido**, o recebimento definitivo será considerado **tacitamente realizado** no primeiro dia útil subsequente ao término do referido prazo.

14 . DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Do Contratante:

São obrigações do contratante:

- a). Receber provisoriamente o objeto contratado, conforme previsto na legislação aplicável;
- b). Verificar, no prazo estabelecido, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de contrato, visando à sua aceitação e recebimento definitivos;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo fornecedor, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato;
- d). Efetuar os pagamentos ao fornecedor, conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato;
- e). Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando eventuais falhas em documento próprio;
- f). Fornecer ao fornecedor todas as informações e documentos considerados essenciais para a correta execução do objeto;
- g). Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade verificada na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso este não atenda às especificações e condições pactuadas no contrato;
- h). Notificar formalmente o fornecedor em caso de inadimplemento contratual, concedendo prazo para que sejam tomadas as medidas corretivas cabíveis;
- i). Aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- j). Ressaltar que o contratante não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de ações ou omissões do fornecedor, seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Do Fornecedor:

São obrigações do fornecedor:

- a) Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais encargos decorrentes das legislações tributária, trabalhista, previdenciária e criminal;
- b) Assumir total responsabilidade, nas esferas administrativa, civil e penal, por danos materiais ou pessoais causados a terceiros em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante todo o período de execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- d) Entregar o imóvel objeto do contrato em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido pelo contratante, observando rigorosamente as especificações contratuais;
- e) Atender prontamente a todas as exigências do contratante relativas à adequada e regular execução do objeto;
- f) Comunicar ao contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data prevista para a entrega do imóvel, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do prazo, devidamente comprovado.

15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

15.1. A fiscalização da execução do objeto contratual será exercida por Fiscal designado formalmente pela autoridade competente do órgão contratante, competindo a este dirimir quaisquer dúvidas surgidas durante a execução, bem como comunicar à autoridade superior todas as ocorrências relevantes.

15.2. A atuação do Fiscal não exime nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução correta do objeto, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, falhas ou danos decorrentes da má execução contratual, não implicando, em hipótese alguma, em corresponsabilidade do órgão contratante, seus agentes ou prepostos.

15.3. O Fiscal do Contrato deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relativas à execução do objeto contratual, com a devida indicação de data (dia, mês e ano), determinando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas ou irregularidades constatadas, e encaminhará tais registros ao Gestor do Contrato para as medidas cabíveis.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. As infrações administrativas cometidas no curso da execução contratual serão apuradas em regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e serão punidas na forma prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas:

- I – advertência;
- II – multa, nos termos previstos no contrato;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.3. A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo garantido ao contratado o direito à defesa no prazo de [inserir número de dias, geralmente 5 ou 10 dias úteis], contado da data do recebimento da notificação.

16.4. A multa eventualmente aplicada poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

16.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar e a de declaração de inidoneidade terão efeitos conforme definidos na Lei nº 14.133/2021, sendo registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Contratações Públicas (CNCPP), e em outros sistemas que venham a ser regulamentados.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aplicam-se à contratação do objeto deste Termo de Referência as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

18.2. A contratação decorrente deste Termo de Referência está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

18.3. A fiscalização da execução contratual será realizada por representante designado pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observada a legislação aplicável.

18.5. O contratado se obriga a cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas pertinentes ao objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pelos danos que, por ação ou omissão, causar à Administração ou a terceiros.

18.6. O presente Termo de Referência integra o processo licitatório e servirá de base para a elaboração do contrato a ser firmado entre as partes.

(assinado eletronicamente)
Alexandra Suélia Galvão M.Aciole da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social