

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
Rua Emília de Fátima Vasconcelos, nº 111, Auta de Souza, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br. E-mail:
mobilidadeurbana@macaiba.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
(LOCAÇÃO DE IMÓVEIS)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3137/2025
PREGÃO ELETRÔNICO, INCISO I, ART. 28, DA LEI Nº 14.133/2021.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 A locação do imóvel para abrigar as instalações da sede da Secretaria municipal de Trânsito e Transporte – SMTT.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação tem a natureza de locação do imóvel para abrigar as instalações da sede da Secretaria municipal de Trânsito e Transporte SMTT.

2.2 O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, nos termos do art. 3º, da Lei nº 8.245/1991.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da necessidade da contratação pretendida encontra-se detalhada em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este instrumento, na forma do artigo 6º, Inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta consiste na locação de imóvel destinado à instalação da sede da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a avaliação inicial de mercado, a formalização do contrato, a utilização contínua do espaço, até a eventual devolução ao final da vigência contratual. Inicialmente, o imóvel será selecionado com base em critérios técnicos que garantam localização estratégica, infraestrutura adequada, acessibilidade, segurança e compatibilidade com as atividades institucionais da Secretaria. Após a assinatura contratual, o espaço será adaptado e utilizado para abrigar os setores administrativos, o atendimento ao público e as operações de apoio, permitindo a concentração das atividades em um único ambiente e promovendo maior eficiência administrativa.

Durante a execução do contrato, caberá à Administração zelar pela conservação do espaço decorrente do uso, bem como assegurar a plena utilização do imóvel para o desempenho das funções da SMTT, enquanto o locador será responsável por garantir a integridade estrutural do bem,

manutenções necessárias e condições adequadas de segurança. Ao longo da vigência, a relação contratual deverá assegurar economicidade, continuidade dos serviços e atendimento aos princípios que regem a Administração Pública, garantindo que o imóvel permaneça apto a cumprir sua finalidade pública.

Por fim, no encerramento do contrato, será realizada a vistoria do imóvel e a devolução em conformidade com as condições pactuadas, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes. Dessa forma, a solução contempla todas as fases do ciclo de vida da contratação, proporcionando eficiência, economicidade e efetividade na execução das atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

5.2 É vedada a sublocação imóvel.

6. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA E DA LOCATÁRIA:

6.1 Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações da LOCADORA:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- b) Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- c) Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- d) Pagar os impostos e taxas incidentes sobre o imóvel;
- e) Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- f) Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício;
- g) Fornecer, quando solicitado, informações sobre a composição da taxa condominial paga;
- h) Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os

esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA.

6.2. Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações da LOCATÁRIA:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
- b) Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- c) Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- d) Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- e) Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- f) Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás (se houver), água e esgoto;
- g) Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.
- h) Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração.

6.3. A LOCATÁRIA somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

7. BENFEITORIAS:

7.2. As benfeitorias necessárias realizadas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991, facultado o desconto mensal no aluguel ou retenção.

7.3. As benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA,

devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.2.** As partes envolvidas devem executar o contrato com total fidelidade, seguindo as cláusulas estabelecidas e as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021, anuindo que qualquer descumprimento, seja total ou parcial, acarretará em responsabilização.
- 8.3.** As comunicações entre a LOCATÁRIA e a LOCADORA devem ser formalizadas por escrito, sendo permitido o uso de correio eletrônico para esse fim.
- 8.4.** A fiscalização do contrato acompanhará a execução do contrato de forma a garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas estipuladas, registrando no histórico de gerenciamento do instrumento todas as ocorrências relacionadas à locação, visando assegurar os resultados desejados pela Administração.
- 8.5.** O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da LOCADORA, acompanhará o saldo de empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6.** No caso de descumprimento das obrigações contratuais ou detectados fatos que possam inviabilizar a execução do contrato, de forma parcial ou integral, o fiscal do contrato prontamente informará o gestor do contrato sobre o ocorrido.
- 8.7.** A fiscalização informará ao gestor do contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, acerca do encerramento do contrato de locação sob sua supervisão, a fim de viabilizar a renovação ou prorrogação do mesmo de forma ágil e eficiente.
- 8.8.** O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da locação, de ocorrências anotadas pela fiscalização, assim como das alterações e prorrogações contratuais.
- 8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da LOCADORA e deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelas liquidações para a formalização dos procedimentos de pagamento, registrando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação da despesa nos relatórios de gestão.

- 8.10. O gestor do contrato tomará as medidas necessárias para iniciar o processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, caso sejam detectadas infrações administrativas no decorrer da execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento somente será efetuado após a atestação, por parte da fiscalização, que o documento de cobrança apresentado pela LOCADORA está de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
- 9.2. Caso seja verificado que a empresa LOCADORA deixou de executar o objeto em consonância com este Termo de Referência ou com o Contrato, o pagamento ficará pendente, de forma parcial ou integral, até que as medidas saneadoras sejam providenciadas,
- 9.3. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.
- 9.4. Em situações em que surgirem dúvidas ou discordâncias sobre a execução do objeto, seja quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Administração irá solicitar à LOCADORA a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, conforme preconiza o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.5. A fiscalização não atestará o último documento de cobrança referente ao aluguel até que a LOCADORA realize a correção de todas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização.
- 9.6. A LOCADORA deverá encaminhar, juntamente à Nota Fiscal ou Fatura, a documentação relacionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021 e demais documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas, para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 9.7. No caso de atraso pela LOCATÁRIA, os valores devidos à LOCADORA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de correção monetária.
- 9.8. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela LOCADORA.
- 9.9. A LOCATÁRIA efetuará, quando do pagamento, as retenções tributárias nos percentuais previstos na legislação vigente e aplicável ao objeto da contratação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1.** O imóvel da LOCADORA será selecionado devido às características das instalações e por sua localização, na forma do inciso V do caput do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, condicionada a locação ao preenchimento de todos os requisitos constantes no § 5º do mesmo dispositivo legal.

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;
- d) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, na forma do Anexo_;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
- h) Na hipótese de existir alteração nos documentos relacionados no item 11.1.5, posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL

11.2.1. Para fins de habilitação fiscal, o licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- d) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;
- e) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- f) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- g) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.3. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.4. O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

11.5. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.6. HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA:

11.6.1. Para fins de habilitação social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no art. 68, VI, da Lei n.º 14.133/2021.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- c) Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do art. 63, IV, da Lei n.º 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA LOCAÇÃO

A locação do imóvel tem um custo mensal estimado será estipulada de acordo com o laudo de avaliação, ficando entre os valores de R\$ 2.266,11 (dois mil e duzentos e seis reais e onze centavos) e R\$ 3.399,16 (três mil e trezentos e nove reais e dezesseis centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Seropédica, exercício de 2025, compromissada por conta da dotação orçamentária existente no:

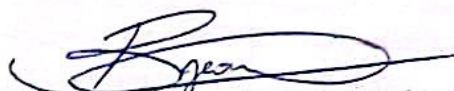
Órgão Orçamentário	02.018 - Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte
Ação	2285 – Manutenção das atividades da Secretaria
Natureza da Despesa	3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
Rua Emília de Fátima Vasconcelos, nº 111, Auta de Souza, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail:
mobilidadeurbana@macaiba.rn.gov.br

Fontes	150000 - Recursos não vinculados de impostos
--------	--

Macaíba/RN, 29 de Agosto de 2025

Raimundo A. A. de Oliveira.
Raimundo Adriano Almeida de Oliveira
Chefe de Transporte Urbano
Matrícula: 1134612


Bob Jean Mangabeira Vitorino
Coordenador de Transporte e
Fiscalização
Matrícula: 1134329