

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Locação de imóvel para almoxarifado localizado na Rua São João, nº 875, Centro, neste município, destinado o funcionamento das atividades da Secretaria de Turismo e Cultura.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Locação de imóvel	Mês	12	1.500,00	R\$ 18.000,00

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

1.2. O item objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. O Contrato firmados entre o locador e locatários oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Os serviços cima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de prestação de serviço descritos neste Termo de Referência.

1.5. O Contrato firmados e outros que por ventura venham a ser firmados terão prazo de vigência determinado por 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos foram analisados previamente, mediante consumo do exercício anterior, fazendo projeção para o exercício de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

- O almoxarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN.
- A locação de um imóvel para o funcionamento do almoxarifado, fundamenta-se na necessidade em manter um espaço adequado para armazenamento de materiais utilizados nas festas juninas, na festa de emancipação e no Natal, os ferros e balões, para confecção de material utilizados nas decorações da cidade e depósito de equipamentos utilizados pela Secretaria de Turismo e Cultura.
- A locação de um imóvel surge como a solução mais viável para atender as demandas da secretaria, visto que, o funcionamento do almoxarifado precisa estar localizado em local estratégico, de fácil acesso da Secretaria.
- A locação do imóvel visa atender à demanda da Secretaria de Turismo e Cultura, o local possui um ambiente adequado para armazenar os objetos, como também para atividades dos funcionários. O imóvel está localizado na Rua São João, nº 875, Centro, apresenta ótimo estado de conservação e de fácil acesso.
- Importa ressaltar que o Município não dispõe de imóvel próprio que atenda a essas especificações, o que justifica a necessidade de locação de um imóvel privado para esse fim.**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Os requisitos serão aqueles presentes na minuta de contrato.

4.2 O imóvel deverá conter, no mínimo: informar os compartimentos necessários

4.2.1 O imóvel deverá estar em boas condições de manutenção, bem como pintura, piso em ótimo estado de conservação, bem como instalação elétrica e hidráulica em perfeito estado.

4.2.2 O imóvel deverá atender as especificações mínimas contidas na descrição.

4.2.3 O locador do imóvel deve possuir a comprovação de titularidade do imóvel.

4.2.4 O imóvel deverá possuir escritura pública registrada em Cartório de Ofício.

4.2.5 O locador deverá apresentar Certidão de Cadastro Imobiliário do imóvel no município de Montanhas/RN.

4.2.6 O locador deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito Imobiliário.

4.2.7 O locador deve se responsabilizar pelos impostos inerentes à propriedade do imóvel.

4.2.8 Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 Prazo para início da execução dos serviços é de imediato, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

5.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

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

6.2 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;

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa locadora 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 da

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

locadora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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;

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3 O fiscal técnico do contrato 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;

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da locadora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9 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;

6.9.1 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.

6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração orará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

7.1 O locador será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso “V” da Lei n.º 14.133/2021.

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

8. DA HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL

8.1 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

8.1.1 Registro de Propriedade ou Posse do Imóvel objeto da presente locação;

8.1.2 Documento de identidade com foto, CPF dos proprietários do imóvel e Certidão de Nascimento ou Casamento (na hipótese de pessoa física).

8.1.3 Comprovante de Residência

9.1 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, na hipótese do proprietário ou possuidor for pessoa jurídica

9.1.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**); na hipótese do proprietário ou possuidor for pessoa jurídica.

9.1.5 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, de 1º de maio de 1943;

9.1.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.1.7 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.1.8 Na hipótese de proprietário ou possuidor for pessoa física, com estado civil casado ou união estável, a regularidade fiscal e trabalhista a ser apresentada será do casal.

9.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.3 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.1.1 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.1.2 Utilizar o imóvel para atendimento da finalidade pública especificada no item 1.1 deste instrumento;
- 10.1.3 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;
- 10.1.4 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- 10.1.5 Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 10.1.6 Responder pelos débitos de energia elétrica, de água, de serviço de telefonia ou de outros meios de comunicação, referentes ao período de vigência contratual;
- 10.1.7 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia, de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição.
- 10.1.8 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO 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;
- 10.1.9. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel, notadamente as enumeradas no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 8.245/91;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

11.1 São obrigações do locador:

- 11.1.1. Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado na data de assinatura deste instrumento e em estado de servir ao uso a que se destina, conforme especificações contidas neste termo de referência.
- 11.1.2 Fornecer ao LOCATÁRIO descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes.
- 11.1.3 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado, resguardando o LOCATÁRIO dos embaraços e turbações de terceiros, que tenham ou pretendam ter direito sobre a coisa alugada.
- 11.1.4 Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação.
- 11.1.5 Responder pelos danos ao patrimônio do LOCATÁRIO decorrentes de seus atos, bem como de vícios e defeitos anteriores à locação, como desabamentos decorrentes de vícios redibitórios, incêndios provenientes de vícios pré-existentes na instalação elétrica, etc.
- 11.1.6 Responder pelos débitos de qualquer natureza anteriores à locação.
- 11.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações, todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas para a contratação.
- 11.1.8 Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.
- 11.1.9 Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.1 As despesas para atender ao objeto deste Processo de Contratação devem ser apropriadas da existência de saldo na dotação orçamentária própria conforme levantamento do setor CONTÁBIL da Administração Municipal de Montanhas/RN.

12.2 O custo estimado total para o exercício de 2025/2026 é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

12.3 A Dotação Orçamentária será informada pela secretaria municipal de planejamento, finanças e tributação.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da locadora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o LOCADOR pagará ao LOCATÁRIO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o LOCADOR obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. 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.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Montanhas/RN, 03 de fevereiro de 2025.

MARIA DO LIVRAMENTO DA SILVA MARCOLINO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura.