



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1.015/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço de locação de imóvel na Rua Arnaldo Albuquerque, 80, Alto Branco para o funcionamento da Casa de Esperança IV.

1.2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES
1	Rua Arnaldo Albuquerque, 80, Alto Branco para o funcionamento da Casa de Esperança IV	MESES	12



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
- 1.6. O contrato poderá ser prorrogado conforme necessidade da administração pública.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A Casa da Esperança é instituição que tem caráter beneficente, cultural, educativa, desportiva, recreativa e social com objetivos diversos dentre estes a integração do indivíduo, desenvolvendo a assistência social e cultural aos associados através de atividades diversificadas como: atendimento individual, reuniões, festas, atividades esportivas dentre outras. Destaco ser de suma importância a nossa permanência neste imóvel para assegurar a continuidade dos nossos trabalhos de valorização do sujeito surdo frente a sociedade.

Diante deste caráter assistencial, é de extrema importância que tal casa disponha de um espaço físico adequado, e o endereço supracitado, se mostra como uma opção a ser considerada, haja visto que, é nele que atualmente funciona a referida associação.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

2.3. Será utilizada a inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso V, do artigo 74 da Lei 14.133/ 2021.

2.4. Há previsão orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município de Campina Grande para a aquisição do objeto em questão, o que atende aos requisitos legais estabelecidos pelo direito administrativo. Esta disposição financeira assegura a viabilidade da realização do processo licitatório e a subsequente contratação garantindo a adequada utilização dos recursos públicos de forma transparente e em conformidade com os princípios da Administração Pública.

O Decreto N° 4751/2023, que regulamenta a Lei Federal N° 14.133/2021, que dispõe sobre as licitações e contratos, no Município de Campina Grande, determina em seu Art. 10, §1º, que o Município de Campina Grande deverá, no prazo máximo de 2 (dois) anos, a contar da publicação deste Decreto (18 de abril de 2023) promover a implantação do Plano de Contratações Anual, ou seja, até o dia 18 de abril de 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O espaço locado deverá ser entregue à contratada em condições de conservação aceitáveis, sem a presença de detritos e entulhos em suas dependências.

3.2. A contratada poderá, a seu critério, realizar obras de melhorias e adaptações ao espaço a fim de melhor adequá-lo aos fins a que se destina.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1.** As chaves do espaço deverão ser entregues à Contratante no ato da assinatura do contrato.
- 4.2.** Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis construídas, poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.
- 4.3. Garantia, e manutenção.**
- 4.4.** O prazo de garantia será de 15 (quinze) dias após a entrega efetiva das chaves do espaço locado.
- 4.5.** Dentro do prazo acima estabelecido, a contratada se responsabilizará por quaisquer vícios ou defeitos estruturais apresentados no espaço locado, se obrigando a repará-los a fim de adequar a estrutura aos critérios de usabilidade e segurança.
- 4.6.** Após o fim do prazo de garantia, a responsabilidade pela manutenção do referido espaço será da Contratante.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1.** 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.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. 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.

5.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. 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;

5.9. 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.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.12.1 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda em consonância com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;

5.12.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados;

5.12.3 Prestar à CONTRATADA em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias aos serviços prestados;

5.12.4 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA desde que devidamente identificados na sede da CONTRATANTE;

5.13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.13.1. Tomar as providências necessárias à fiel execução do contrato;

5.13.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.3. Fornecer o serviço de acordo com as especificações, prazos e garantias contidas neste Termo de Referência;

5.13.4. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese subcontratar o objeto licitado;

5.13.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

5.13.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

5.13.7. Prestar serviços em conformidade com as especificações contidas neste termo de Termo de Referência, com a qualidade e padrões exigidos, obedecendo à quantidade estipulada pelo CONTRATANTE.

5.13.8 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

5.13.9 Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente;

5.13.10 Permitir a fiscalização dos serviços prestados pelo gestor do contrato indicado pelo CONTRATANTE atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer os serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

5.13.11 Encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, juntamente com a Autorização do Serviço.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, (cinco) a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.5. 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.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

6.7. 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.

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

Do pagamento

6.9. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

6.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

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

6.13. 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.

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

6.15. 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

6.16. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.18. 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.

6.19. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

6.20. 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.

6.21. 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.

7.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sicafe, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\left(\frac{6}{100} \right)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	---------------------------------------	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será escolhido através da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sendo utilizado para seleção do espaço, a adequação do objeto aos fins a que se destinam.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

7.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

7.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. 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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17. 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;

7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

Não será exigida qualificações técnicas especiais para participação do seguinte processo.

7.22. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

7.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor mensal (Valor Unitário) da presente locação apurado em Avaliação realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Bens Imóveis, em 26 de setembro de 2024, foi R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais) conforme documento em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------	-----	----------------------------	----------------------





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1	Locação de imóvel na Rua Arnaldo Albuquerque, 80, Alto Branco para o funcionamento da Casa de Esperança IV.	MESES	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
---	---	-------	--------------	---------------

Em proposta enviada pelo proprietário, foi dado o valor de **R\$3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais) mensais**, sendo assim, o valor se adequa ao valor de avaliação.

Sendo assim, dá-se para a presente contratação o valor de **R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais) para o período de 12 (Doze) meses**.

Campina Grande – PB, data da assinatura eletrônica.

JOÃO JOSÉ DA SILVA NETO
Assessor Jurídico
Responsável pelo Termo de Referência
Portaria SEMAS 012/2024



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C4E7-EE41-7F7E-5914

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO JOSÉ DA SILVA NETO (CPF 136.XXX.XXX-07) em 22/10/2024 09:54:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/C4E7-EE41-7F7E-5914>