



- **TERMO DE REFERÊNCIA** – 002/2025/SEASDH

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. **Unidade Contratante:** Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH.

1.2. **Número do Processo Administrativo:** 213/2025 GED

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto do presente Termo de Referência do **Chamamento Público** para **contratação de imóvel** para comportar a sede do Conselho Tutelar de Alegre, conforme especificações e quantidades descritas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes produtos, especificações mínimas a serem assegurados e respectivo quantitativo:

| Descrição / Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade | Quantidade |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| Imóvel em bom estado de conservação, atendendo o mínimo de espaço com uma sala de recepção, mínimo três (03) salas para divisão dos atendimentos, 01 (um) banheiro, uma cozinha e uma garagem, com acessibilidade, sendo localizado na região central do município de Alegre, de fácil acesso dos usuários e dos serviços da rede de proteção da criança e do adolescente. | mês     | 24         |

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

2.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é **de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato observando a vigência máxima **Decenal**, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual;

3.3. No momento, o serviço enfrenta a seguinte situação:

- Término do contrato de locação vigente;

3.4. Diante o exposto, a locação do imóvel se configura como uma **necessidade urgente e fundamental** para garantir a qualidade dos serviços prestados e o pleno desenvolvimento das necessidades dos usuários atendidos.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Além dos requisitos estabelecidos no item anterior, o proprietário deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documentação do Imóvel:
- Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;
- Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses.
- Documentação do Proprietário Pessoa Física:
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);

### 5.2. REPRESENTAÇÃO / PROCURAÇÃO:

Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000  
E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711



- 5.2.1. Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;
- 5.2.2. Quando a imobiliária representar o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, procuração ou do contrato de administração do imóvel;
- 5.2.3. Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.

### **5.3. DOCUMENTOS PERTINENTES A HABILITAÇÃO DO PROPONENTE:**

- 5.3.1. Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- 5.3.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
- 5.3.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- 5.3.4. Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);
- 5.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.3.7. A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 6.1. Contratação através de chamamento público, com fulcro na Lei 14.133/2021.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.1.2. As comunicações entre a contratante 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.
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais:  
**Gestor – Ediane Vitor de Souza Vital, Técnico – Ingrid Roberta da Silva,**

**Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



**Administrativo – Marciana Barbosa da Cruz Vaillant**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). 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.

- 7.1.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.1.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.1.10. 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,

**Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



quando ultrapassar a sua competência.

- 7.1.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.1.14. 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.
- 7.1.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a

**Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **8.1. Compete à Contratada:**

- 8.1.1. Cumprir com os termos da locação ajustada;
- 8.1.2. Entregar a contratante o imóvel da locação em estado de servir a finalidade pública a que se destina e na data fixada no instrumento contratual;
- 8.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- 8.1.4. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;
- 8.1.6. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal exigida para contratação;
- 8.1.7. A constatação de qualquer procedimento irregular pela contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos, até que seja feita a regularização.

### **8.2. Compete à Contratante:**

- 8.2.1. Utilizar o imóvel para a finalidade prevista no TR;
- 8.2.2. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da contratada, salvo para adequações necessárias para a distribuição da rede de internet e da rede elétrica, bem como a instalação de ar-condicionado, se necessário;
- 8.2.3. Entregar o imóvel, ao término do contrato, no estado em que encontrou no seu início, promovendo as reformas necessárias à conservação e restauração do mesmo em perfeitas condições de uso, onde qualquer dano no imóvel e na mobília deverá esta arcar com o prejuízo, inclusive desfazimento das obras de adaptação realizadas, ficando a seu cargo, eventualmente, o pagamento dos aluguéis referentes ao período que ultrapassar o prazo deste contrato, destinado às obras de reparos, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

**Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



8.2.4. Arcar com o pagamento das contas de energia e água.

**9. VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**9.1.** O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, conforme necessidade identificada pela SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com fulcro na Lei 14.133/21.

**9.2.** O contrato poderá ser alterado ou rescindido nos moldes do art. 107 Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**10. PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**10.2.** No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**11.1.** A seleção do imóvel será por meio de Chamamento Público, a proposta financeira compatível com valores de mercado viabilizando orçamento disponível.

**11.2.** Sendo em uma localização com acessibilidade e habilidade consonantes com o serviço executado.

**11.3.**

**11.4. 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1** Imóveis locados pela SEASDH para seotres correspondentes:

- Sede do Conselho Tutelar, imóvel localizado à Rua Monsenhor Pavesi, 278, Centro, Alegre/ES. **Contrato nº 018/2019, valor da locação : R\$1.108,63 (mil cento e oito reais e sessenta e três centavos);**
- Sede da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, imóvel localizado à Rua olívio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre/ES. Prédio com 03 pavimentos, **Contrato nº 39/2023, valor da locação: R\$3.138,63 (três mil cento e trinta e oito reais e sessenta e três centavos);**

**Avenida Olívio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



Abrigo institucional Tia Mirtes, localizado à Rua Sete de Setembro, 220, Centro, Alegre/ES. Prédio com 03 pavimentos, **Contrato nº 107/2024, valor da locação: R\$3.300,00 (três mil e trezentos reais)**

**Estimativa de contratação valor médio 2.515,75**

#### **.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

❖ **Gestão/Unidade:** Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH – UG SEASDH

❖ **Dotação Orçamentária:** 022004.0824300012.562 33903600000

❖ **Fonte de Recurso:** 15000009999

❖ **Ficha:** 77

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Alegre/ES, 16 de janeiro de 2025.

**Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

MARCIANA DA CRUZ BARBOSA VAILLANT  
**DIRETORA ADMINISTRATIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Matrícula nº 6341**

INGRID ROBERTA DA SILVA  
**Assistente Social – CRESS 2.929/17**

**Aprovado por:**

EDIANE VITOR DE SOUZA VITAL

**Secretária Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos**

**Avenida Olívio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000**  
**E-mail: [acaosocial@alegre.es.gov.br](mailto:acaosocial@alegre.es.gov.br) Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711**



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 22/04/2025 08:10:04 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por MARCIANA DA CRUZ BARBOSA VAILLANT (DIRETOR ADMINISTRATIVO DE ASSISTENCIA SOCIAL - DAAS -  
SEASDH - PMAL)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-L2ZJ4L>