

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	930442-FUNDO MUN.ASSIST.SOCIAL PRESIDENTE KENNEDY-ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	21/03/2025 10:51 (v 1.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis	12/2025	4293/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de um imóvel para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy-ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	QUANTIDADE	VALORES	
				MENSAL	ANUAL
01	Locação de Imóvel para Atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, Localizada na Rua Atila Vivácqua Vieira, n 876 sobreloja B- Centro Presidente Kennedy - ES, com área de aproximada de 254,7 m ² Imóvel com 02 pavimentos: sendo térreo com área aproximadamente de 131,77 m2 e 1º Pavimento com área aproximada de 122,93 m2 , com inscrição Municipal nº 01010320234001.	4316	01	R\$ 4.920,37	R\$ 59.044,44
VALOR TOTAL: R\$ 59.044,44					

1.2. O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel, de propriedade do Sr. **Antonio Teles**, localizado na Rua Atila Vivácqua Vieira, n 876 sobre loja B- Centro- Presidente Kennedy - ES, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy-ES.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, a partir de sua assinatura.

2. Fundamentação 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme DFD nº 112/2025, bem como consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº **07/2025**, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003 /2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Modalidade

4.4.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade, nos termos do art. 74, I da Lei Federal nº 14.133 /2021;

74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

4.5. Da participação de Consórcios

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem executados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresa sem "consórcio" no certame em tela.

4.6. Da participação da Cooperativa

4.6.1. Não será permitida a participação de cooperativa, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Da Contratada

4.7.1. A Contratada deverá disponibilizar os imóveis em perfeitas condições de uso;

4.7.2. O locador deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório de seus anexos. Para o atendimento da necessidade, o mesmo deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade;

4.7.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.7.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

4.7.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.8. Da Contratante

4.8.1. É de responsabilidade da Contratante a preservação do imóvel;

4.8.2. No ato da finalização do contrato a Contratante deverá entregar ao locador o imóvel em perfeitas condições de uso e com os devidos reparos;

4.8.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato;

4.8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.8.5. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais;

4.8.6. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.8.7. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do objeto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega do imóvel deverá ser realizada em até **15 dias úteis**, a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

5.2. É necessário concordar com os valores máximos estipulados pela Administração Municipal, no qual o valor da mensalidade poderá ser reajustado após um ano de vigência do contrato, pelo índice acumulado da variação do IGPM, quando solicitado pela Administração, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente protocolado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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;

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 contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. 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);

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

6.6.1. O fiscal 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;

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3. O fiscal informará ao gestor das pastas, 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;

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais comunicarão o fato imediatamente ao gestor da pasta;

6.7. O Fiscal 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;

6.8. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;

6.9. O fiscal 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 em relatório;

6.10. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório;

6.11. O Fiscal 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;

6.12. O Fiscal 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;

6.13. O Fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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;

7.2. 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, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.3.8. Dados da conta bancária

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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;

7.8. 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;

7.9. 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.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade, nos termos do art. 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021;

74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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;

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

8.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.12. Infrações e Sanções Administrativas

8.12.1. O Secretário da Pasta designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.044,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 59.044,44 (cinquenta e nove mil quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários presentes na Avaliação da Comissão de Bens Móveis e Imóveis anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II) Fonte de Recursos: 17200000000 - Transferência da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;

III) Programa de Trabalho: 032 - Proteção Social Básica;

IV) Elemento de Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física;

V) Projeto/Atividade: 2.048 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 16:23:00.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FERNANDA DE BARROS E BARROS GODOY

Administradora



Assinou eletronicamente em 21/03/2025 às 09:16:53.