



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

- 1.1. Unidade Contratante: Secretaria Executiva de Administração (SEAD)
1.2. Número do Processo Administrativo: 984/2024 (GED)

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O chamamento público se destina a prospectar no mercado imóveis disponíveis que atendam às necessidades da administração, e subsidiará a futura contratação que tem por objeto a locação de imóvel para abrigar o Escritório para Promoção da Inovação na Sede do Centro de Alegre, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1	Locação de imóvel para abrigar o Escritório para Promoção da Inovação	Mês	24

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, observando-se a vigência máxima decenal, conforme art. 8º, §1º do Decreto Municipal nº 13.121/2023.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fundamentação para a contratação, juntamente com os detalhes quantitativos, encontra-se minuciosamente apresentada em um tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, que é um apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação em questão não está prevista no Plano de Contratações Anual, uma vez que este ainda se encontra em fase de elaboração. Entretanto, é importante destacar que a ausência do referido plano não representa uma falta de planejamento. A execução dessa contratação encontra respaldo em outros instrumentos de planejamento da gestão, a saber: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

5. DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL:

5.1. O contrato de locação a ser firmado terá por modelo a locação tradicional, ou seja, a disponibilidade do espaço físico sem contemplar serviços acessórios.

5.2. Considerando as necessidades do Escritório para Promoção da Inovação da sede de Alegre, o imóvel para futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:



- 01 (uma) área comercial, com área entre 400m² a 450m², em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico na área interna, paredes pintadas, telhado convencional ou telhado de estrutura Metálica com estrutura de suporte com forro de Gesso, Pvc entre outros em perfeitas condições de uso, fornecimento e instalações de água e energia elétrica, rede elétrica que suporte instalação comercial, disponibilidade de instalação de rede de internet, a área sofrerá adaptações para abrigar o Layout do Escritório para promoção da Inovação.
- 02 (dois) banheiro destinado ao uso exclusivo de funcionários e visitantes, composto por dois sanitários em perfeitas condições de funcionamento, duas pias equipadas com torneira em pleno acionamento, armazenamento adequado para os itens de higiene e iluminação adequada no ambiente;
- 01 (uma) copa composta por um balcão ou ilha destinado ao preparo de alimentos, dotado de pontos de energia elétrica para eletrodomésticos, uma pia com acionamento para lavagem de mãos e utensílios, além de uma iluminação adequada no ambiente;
- 01 (uma) Sala administrativa em alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico na área interna, paredes pintadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica, rede elétrica que suporte instalação comercial, disponibilidade de instalação de rede de internet.

A área sofrerá adaptações para comportar:

- 01 (um) auditório de até 30 pessoas.
- 01 (um) espaço para Coworking
- 01 (um) espaço para Incubadora de base tecnológica
- 01(um) espaço para acomodar 05 boxes de Startups.

5.3. Região de interesse da localização do imóvel:

- O imóvel pretendido deverá estar no perímetro urbano do Centro da sede de Alegre, em região de atividade mista (comercial/residencial).

5.4. Fica autorizada desde já a realização das adequações necessárias para a distribuição da rede de internet e da rede elétrica, instalação de divisórias ou móveis planejados bem como a instalação de ar-condicionado, se necessário.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Além dos requisitos estabelecidos no item anterior deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2. Documentação do Imóvel:

6.2.1. Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;

6.2.2. Comprovantes de quitação do IPTU;



6.2.3. Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses;

6.2.4. Fotografias atualizadas do imóvel;

6.2.5. Habite-se;

6.2.6. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros.

6.3. Documentação do Proprietário Pessoa Física:

6.3.1. Cópia do RG;

6.3.2. Cópia do CPF;

6.3.3. Cópia do comprovante de residência atualizado.

6.4. Documentação do Proprietário Pessoa Jurídica:

6.4.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);

6.4.2. Cópia do contrato social e suas alterações;

6.4.3. Cópias do RG e CPF dos representantes legais.

6.5. Representação / Procuração:

6.5.1. Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;

6.5.2. 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;

6.5.3. Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.

6.6. Documentos pertinentes a Habilitação do proponente:

6.6.1. Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;

6.6.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

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

6.6.2.2. 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;



6.6.2.3. 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;

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

6.6.2.5. 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;

6.6.2.6. 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.

6.6.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);

6.6.4. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);

6.6.5. Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);

6.6.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

6.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.7. A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Procedimento licitatório ou contratação direta por inexigibilidade de licitação:

7.1.2. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido;

7.1.3. Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. 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;



8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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).

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.



8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Obrigações das partes:

8.19.1. Compete à Contratada:

8.19.1.1. Cumprir com os termos da locação ajustada;

8.19.1.2. 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;

8.19.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

8.19.1.4. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

8.19.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

8.19.1.6. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal exigida para contratação;

8.19.1.7. A constatação de qualquer procedimento irregular pela contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos, até que seja feita a regularização.

8.19.2. Compete à Contratante:

8.19.2.1. Pagar à contratada o valor do aluguel no preço estabelecido nos termos do contrato;

8.19.2.2. Designar servidores fiscais do contrato e seus respectivos substitutos, conforme Decreto Municipal nº 13.028/2023;



8.19.2.3. Utilizar o imóvel para a finalidade prevista no TR;

8.19.2.4. 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;

8.19.2.5. 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;

8.19.2.6. Aplicar à contratada as sanções cabíveis.

8.20. As benfeitorias necessárias introduzidas pela contratante, ainda que não autorizadas pela contratada, 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, e o art. 578 do Código Civil.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, observando-se a vigência máxima decenal, conforme art. 8º, §1º do Decreto Municipal nº 13.121/2023.

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. Prazo de pagamento:

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

10.3. 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.

10.4. Forma de pagamento:

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

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

10.7. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



10.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. O chamamento público se destina a prospectar no mercado imóveis disponíveis que atendam às necessidades da administração, e subsidiará a futura contratação que tem por objeto a locação de imóvel para atender as necessidades do Escritório para Promoção da Inovação da sede de Alegre.

11.2. A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

11.3. A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela administração.

11.4. Serão priorizadas as propostas que atendam integralmente os quesitos abaixo dispostos, preferencialmente os de nº 1, 2 e 3:

11.4.1. Localização, conforme item 5.3. do presente TR;

11.4.2. Leiaute, conforme item 5.2. do presente TR;

11.4.3. Condições das instalações elétricas, hidráulicas, de acessibilidade e sanitárias;

11.4.4. Acesso por via de grande circulação;

11.4.5. Condições de sua estrutura física;

11.4.6. Valor pretendido para futura locação.

11.5. É permitido que os proponentes apresentem área diferenciada daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que comprovem a exequibilidade da proposta, a ser avaliada pela Comissão, considerando o leiaute do imóvel.

11.6. A(s) proposta(s) selecionada(s) passará(ão) por um estudo de leiaute para verificação quanto à adequação do imóvel aos requisitos mínimos definidos no edital de chamamento público, inclusive sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado.

11.7. Para fins de levantamento das informações necessárias para realização do estudo de leiaute, a Comissão realizará visita técnica no imóvel a qual se refere a proposta.

11.8. O estudo de leiaute deverá fornecer elementos para avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços.

11.9. O estudo de leiaute subsidiará a decisão de realizar o processo licitatório ou o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.



11.10. Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, deverá ser realizado o procedimento licitatório pelo critério de julgamento menor preço ou maior retorno econômico, a depender do modelo escolhido.

11.11. Caso haja somente uma proposta cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, deverá ser realizado o procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

De todas as pesquisas efetuadas, que servirão como parâmetro, compõe-se o presente quadro:

Identificação	Valor
Contrato nº 091/2020 , objetivando a locação de um imóvel situado à Rua Antônio Marins, S/n, Centro de Alegre/ES, destinado a sediar as instalações do “Almoxarifado municipal, patrimônio e Arquivo”, município de Alegre/ES, que entre si celebram o município de Alegre/ES e a senhora Marly Rosa T. de Carvalho – 2º Aditivo Contratual.	R\$ 3.495,79
Contrato nº 003/2022 , tendo como objeto locação de imóvel situado A Rua 7 de Setembro, 47, Centro, Alegre/ES, destinado a sediar as instalações do Programa Saúde da Mulher – “Casa Rosa” que entre si celebram o município de Alegre/ES; e o senhor Jonas Azevedo Rodrigues – 1º Aditivo Contratual.	R\$ 2.003,55
Contrato nº 065/2020 , tendo como objeto a locação de um imóvel, situado A Rua Dr. Chacon, 212, 1º Pavimento e Sobre Loja, Centro, Alegre/ES, Destinado ao funcionamento da “Sede da Semades” que entre si celebram o município de Alegre/es e Empresa Rubens Wencioneck - ME	R\$ 3.209,92
Contrato nº 072/2022 , tendo como objeto a locação de um imóvel, situado à Av Olívio Correa Pedrosa, 60, Centro Alegre/ES; Destinado a Sediar as Instalações do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS-SESA, município de Alegre, que entre si celebram o município de Alegre/es e a Senhora Joana D’arques Monteiro Corrente	R\$ 2.300,00
Contrato nº 127/2023 , tendo como objeto a locação de um imóvel Situado a Rua Misael Barcelos, 242, Vila do Sul, Destinado a Sediar o Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Alegre, que entre si celebram o município de Alegre/Es e João Batista Constantino Massini e Juliana Constantino Massini	R\$ 5.000,00
Contrato nº 004/2022 , tendo como objeto locação de um imóvel, situado à Rua Robert Kennedy, 62, Guararema Alegre/Es destinado ao sediar as instalações do CEMEI “Tio Teôtonio Barbosa”, Secretaria Executiva de Educação para atender as necessidades do município de Alegre/ES, que entre si celebram o município de Alegre/ES e o Lar Espírito Santense da Criança - LESC	R\$ 3.163,50
Valor médio:	R\$ 3.489,82
Valor estimado para os 24 meses:	R\$ 83.755,74



13. 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:
003001.0412200442.005.33903600000.150000009999-Ficha-50

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, 30 de janeiro de 2024.

SARA RAMOS DE AMORIM JEANMONOD

Diretora de Suporte Administrativo / Matrícula nº 006030
Responsável pela elaboração do Termo de Referência - TR

Aprovado:

WAGNER DE PINHO PIRES

Secretário Executivo de Administração
Decreto nº 11.965/2021