

TERMO DE REFERÊNCIA

**Locação de imóveis para o funcionamento do
Centro de Atendimento do PROCON Niterói**

Versão I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Vislumbra-se celebrar a locação, tradicional, do imóvel situado à Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro nº 481, Lojas 101 e 102, no bairro Centro, na cidade de Niterói, por inexigibilidade, nos termos do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à continuidade do funcionamento do Centro de Atendimento do PROCON – Niterói, de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço contínuo de natureza comum, conforme o art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que a necessidade de funcionamento do PROCON Niterói é de caráter permanente e a definição das características do objeto pode ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel comercial, localizado no Edifício Bauhaus, localizado na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro nº 481, Lojas 101 e 102, Centro – Niterói/RJ	4316	R\$ 271.800,00

1.3. Parcelamento ou não do objeto:

1.3.1. O objeto pretendido se traduz em locação de 02 (dois) imóveis para o funcionamento do Centro Administrativo do PROCON – Niterói, que abrigará 100% dos serviços ofertados à população niteroiense. Desta forma, não se vislumbra a oportunidade de parcelamento do objeto.

1.4. Prazo do Contrato:

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com o interesse da Administração Pública.

1.4.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a criação do PROCON demanda previsão legal (leis e decretos estaduais ou municipais) na qual serão estabelecidas suas atribuições tomando-se como referência o artigo 4º, do Decreto 2.181/97, cumprindo

ao órgão dar o atendimento aos consumidores, o que deve acontecer preferencialmente de modo pessoal/presencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, bem como a descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

4.2. Requisitos de Negócio da Solução

4.2.1. Os requisitos do negócio são os objetivos que deverão ser atingidos com a contratação, bem como os principais pontos do problema que precisam ser resolvidos;

4.2.2. A solução deve ser capaz de dar continuidade às estratégias e políticas públicas referentes ao Direito do Consumidor do Município de Niterói vigentes;

4.2.3. É necessário que o imóvel esteja livre e desembaraçado, visando os desdobramentos necessários, para que a sua ocupação ocorra de forma imediata;

4.2.4. O imóvel deve ter localização compatível com a área de atuação do órgão, considerando acesso por transporte público, segurança e proximidade de parceiros/usuários.

4.2.5. O imóvel deve possuir metragem adequada e infraestrutura compatível com as atividades que serão desempenhadas no local, tais como salas, banheiros, acessibilidade, entre outros).

4.2.6. O imóvel deve atender às exigências da Legislação Urbanística e de Segurança, como Normas da ABNT, Corpo de Bombeiros (AVCB), acessibilidade (NBR 9050), etc.

4.2.7. Sustentabilidade

4.2.7.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

4.2.7.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010);

4.2.7.3. A Contratada deve comprovar o correto dimensionamento e perfeito funcionamento do sistema elétrico e hidrossanitário, por meio de laudo técnico.

4.2.7.4. Em relação às locações de imóveis, é necessário que sejam cumpridos os critérios sustentabilidade e acessibilidade, garantindo assim o direito de locomoção para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.2.7.5. Em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021, no seu artigo 21, nas edificações alugadas, será observada a eficiência energética, o uso racional de água, a eficácia e segurança dos produtos utilizados na limpeza e conservação dos ambientes. Também será considerada a eficácia e eficiência nos serviços de mobilidade, vigilância e outros serviços de apoio à atividade jurisdicional, levando em conta a relação custo/benefício da contratação. Por fim, será promovido o consumo consciente e racional de bens materiais.

4.2.7.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.8. Subcontratação

4.2.8.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, não se vislumbra solução que seja vantajosa para a Administração e permita a subcontratação.

4.2.9. Garantia da Contratação

4.2.9.2. Uma vez que a administração já ocupa o imóvel desde 2017, conforme já apontado pelo Estudo Técnico Preliminar, entende-se por dispensável a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a posse do imóvel, por si só, constituirá na realização do objeto visando a instalação do PROCON Niterói.

4.2.10. Vistoria

4.2.10.1. A vistoria do imóvel será realizada pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo e será juntado o Laudo de Avaliação do Imóvel em momento oportuno.

4.3. Requisitos Legais da Solução

4.3.1. A solução adotada neste documento deve se orientar e respeitar as seguintes normatizações:

4.3.1.1. Lei Federal nº 8.245/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

4.3.1.2. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.3.1.3. Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33 e artigos 161 a 168;

4.3.1.4. NBR 9077/93 – saídas de emergência em edifícios.

4.4. Requisitos Gerais da Solução

4.4.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos do contratado, no mínimo, os abaixo relacionados:

4.4.2. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;

4.4.3. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

4.4.4. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

4.4.5. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório;

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. O imóvel pretendido precisa atender as especificidades do objeto deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, viabilizando a instalação e o funcionamento do PROCON Niterói no bairro do Centro, para atender a população niteroiense.

5.2. O locador deverá concordar, expressamente, com as condições e exigências deste Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, devendo apresentar a documentação necessária para habilitação como responsável legal para assinatura do Contrato de locação.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

6.1. O imóvel pretendido foi selecionado por ser o único identificado, no momento, capaz de atender as especificações do objeto deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. Identificado apenas um imóvel em condições de atender a Secretaria Executiva, de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento, a Administração poderá optar por celebrar o contrato de locação mediante o dispositivo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021.

6.3. O imóvel encontra-se ocupado pela Secretaria Executiva desde 2017, onde funciona atualmente PROCON Niterói, ofertando os serviços à população niteroiense de forma satisfatória.

6.4. Em observação ao art. 74, §5º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 163, §1º, inciso III, do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e art. 74, §5º, da Lei nº 14.133/2021 e aos artigos 32, inciso III, alínea “c”, e 87, §4º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 14.730/23, verificou-se que o imóvel onde está instalado do PROCON Niterói encontra-se em bom estado de conservação. No entanto, a Secretaria Municipal de Urbanismo elaborará o Laudo de Avaliação do Imóvel em momento oportuno.

6.5. Desta maneira, a locação dos imóveis situados na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº 481 – Lojas 101 e 102 – Centro – Niterói, por inexigibilidade, nos termos do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, com a manutenção do funcionamento do Centro de Atendimento do PROCON – Niterói nos referidos imóveis se mostra como a solução que melhor atenderá a demanda apresentada no momento, portanto a mais viável técnica e economicamente, no curto e médio prazo.

6.6. Levando em conta os fatos expostos, pretende-se que o prazo de recebimento das chaves do imóvel ocorra imediatamente após o início do contrato.

7. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de locação adotado será o tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

7.2. A execução do objeto terá início com a publicação do Extrato do contrato no Diário Oficial e no PNCP de Niterói e terá fim com o término da vigência do contrato de locação, respeitadas as possíveis prorrogações de prazo, caso seja de interesse da Administração Pública.

7.3. A execução do objeto será realizada com a instalação e o funcionamento do Centro da Atendimento do PROCON – Niterói nos imóveis que se pretende locar, situados na Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº 481, Lojas 101 e 102 – Centro – Niterói.

7.4. A Secretaria Executiva pretende tomar posse dos imóveis imediatamente após a contratação, ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com todos os requisitos especificados neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, além daqueles exigidos pela legislação específica.

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 Federal nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato), com derrogação parcial das normas públicas, em especial da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o Locador para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o CONTRATADO para reunião inicial com o objetivo de apresentar o 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.

8.6. Fiscalização

8.6.1. 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).

8.7. Fiscalização Técnica

8.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.2. 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, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8. Fiscalização Administrativa

8.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9. Gestor do Contrato

8.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação corresponde ao informado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MÊS	PREÇO TOTAL
------	--------------------	--------------	----------------

1	Locação de 02 (dois) imóveis de no mínimo 30 m ² e 40 m ² , respectivamente, para funcionamento do Centro de Atendimento do PROCON – Niterói, vinculado à Secretaria Executiva	R\$ 11.325,00	R\$ 271.800,00
---	--	------------------	----------------

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III, do Decreto Municipal 14.730/23).

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

10.1.4. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

10.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

10.1.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.14. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.17. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.19. 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.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.3.1. O prazo de validade;

10.2.3.2. A data da emissão;

10.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. O valor a pagar; e

10.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

10.4. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.5. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. Prazo de pagamento

10.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.9.2. 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 IGP-M de correção monetária.

10.10. Forma de pagamento

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

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

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

10.12. 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.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, observada a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021:

11.2. Regularidade do imóvel:

11.2.1. Cópia da certidão de registro do imóvel ou Certidão de inteiro teor atualizada;

11.2.2. Certidão de ônus reais atualizada;

11.2.3. Certidão atualizada de inventariança do imóvel, se houver;

11.2.4. Certidão negativa de débitos quanto aos tributos municipais;

11.2.5. Certidão negativa de débitos quanto à Taxa de Prevenção de Incêndio;

11.2.6. Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto;

11.2.7. Certidão negativa de débitos condominiais, se for o caso;

11.3. Habilitação jurídica

11.3.1. 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;

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

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

11.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, referente ao objeto a ser contratado;

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), 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;

11.4.5. Consulta ao Sistema de Certidões da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

11.4.6. Certidão negativa de insolvência civil – equivalente à certidão negativa de falência;

11.4.7. Declaração de que atende aos requisitos do edital;

11.4.8. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

11.4.9. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações do CONTRATANTE estarão descritas com maiores minúcias no Contrato Administrativo.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O CONTRATADO deverá realizar a assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da homologação do procedimento de inexigibilidade.

13.2. As demais obrigações do CONTRATADA estarão descritas com maiores minúcias no Contrato Administrativo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Fonte de Recursos: 1.501.48 e 1.704.02;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: 1001.04.122.0145.6251;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.36;

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

15. DISPOSIÇÃO FINAIS

15.1. As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no item 3 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Elaborado por:

ANDRESSA MAYRA DE OLIVEIRA

Matrícula: 1.247.710-0

CARLOS EDUARDO MARQUES LOPES

Matrícula: 1.247.615-0

THAIS DE PAULA DA SILVA

Matrícula: 1.247.487-0

Aprovado por:

FIRMINO FIGUEIREDO DE ALMEIDA MOTA

Matrícula: 1.245.794-0