

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Locação de imóvel para sediar as instalações da Secretaria Municipal da Cidade, Habitação e Desenvolvimento Urbano a fim de atender interesse público.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria não possui sede própria para funcionamento de sua estrutura administrativa e operacional que comporte os servidores e contribuintes que precisam dos serviços públicos deste órgão.

Verifica-se que o prédio localizado na Avenida Araguaia – Centro - CEP 77.560-000, nesta cidade de Brejinho e Nazaré – TO, possui estrutura arquitetônica que atende as necessidades logística, acrescidos pelo seu amplo espaço de acomodação. Desta forma, a locação do imóvel torna-se imprescindível para que a secretaria municipal possa viabilizar o atendimento ao público e o desenvolvimento de suas atividades essenciais.

É oportuno destacar que o imóvel supracitado atende os itens de: segurança, operacionalidade, habitabilidade, saúde dos funcionários e usuários, trazendo conforto térmico, acústico e luminoso, garantindo a funcionalidade e acessibilidade, dentre outros parâmetros de desempenho definidos na ABNT/NBR

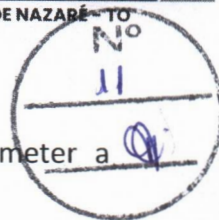
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Conforme o art. 74, inc. V da Lei 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na “aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.”

4. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO

4.1 O imóvel ideal para funcionamento da Secretaria Municipal de Cidade, Habitação e Desenvolvimento Urbano deve apresentar boa estrutura física, sendo:

- a) Livre, desembaraçado e desimpedido de qualquer acordo contratual com outra pessoa física ou jurídica, assim como também de pendências na presente data da celebração do contrato de locação;
- b) Possuir Instalações hidro sanitárias de acordo com o previsto na legislação, sendo atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento, infiltração e outras avarias, as louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;
- c) Imóvel em perfeitas condições de uso até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;



- d) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura e de seus usuários;
- e) Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;
- d) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- e) Sistema de ventilação adequado onde permita a instalação e bom funcionamento de aparelhos de ar condicionado que propiciem a substituição do ar no ambiente, os quais serão fornecidos e instalados pela LOCADORA;
- f) Cabos, fiação, dutos elétricos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga elétrica prevista para o imóvel;
- g) Deverá o sistema elétrico, hidráulico e as instalações predial do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

5. CONTRATAÇÃO

5.1 As obrigações decorrentes da presente Inexigibilidade de licitação serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Cidade, Habitação e Desenvolvimento Urbano de Brejinho de Nazaré, representada pelo seu secretário, doravante denominado CONTRATANTE, e o proponente adjudicatário, doravante denominado CONTRATADO, da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas pertinentes.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo de 02 de janeiro até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento.

6.2 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a locação do imóvel correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12.12.15.452.9.2.002.339036

Fonte: 1.500.0000.000000

8. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

8.1 São obrigações da LOCATÁRIA:

- I. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;

Avenida Araguaia – Telefone: (63) 3521-1415

77560-000 Brejinho de Nazaré/TO - www.brejhodenazare.to.gov.br

- II. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- III. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- IV. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- V. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- VI. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.245, de 1991;
- VII. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.
- VIII. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- IX. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;
- X. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- XI. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- XII. Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;
- XIII. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

9.1 São obrigações do LOCADOR:

- I. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência;
- II. Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da secretaria, inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pela LOCATÁRIA.
- III. O LOCADOR deverá atender as exigências ou autorizar serviços de instalação de pontos telefônicos, instalação de divisórias e equipamentos de ar condicionado, entre outras;
- IV. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- V. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- VI. Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- VII. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- VIII. Entregar os serviços objeto da presente contratação dentro do prazo constante em sua proposta;

- IX. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica (comum e estabilizada);
- X. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;
- XI. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo;
- XII. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento do aluguel será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente do LOCADOR, junto à agência bancária indicada pelo mesmo;

10.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O desatendimento, pelo LOCADOR, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas, conforme abaixo:

- I. Advertência;
- II. Multa, cuja base de cálculo é o valor global mensal do Contrato, que deverão ser recolhidas em agências do Banco do Brasil S.A., por meio do DAM -Documento de Arrecadação Municipal a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 anos.

12. RESCISÃO

12.1 A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de interesse e princípio da economicidade, descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.2 A Lei n. 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

12.3 Pela Lei n. 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderão ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

12.4 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

12.5 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

12.6 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.2 A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.4 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

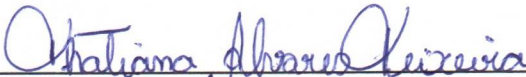
13.5 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas.

13.6 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo LOCADOR.

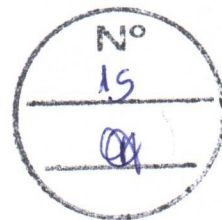
13.7 Os trâmites legais serão embasados e respeitados o disposto no artigo 117 da lei 14133/21 - Nova Lei de Contratos e Licitações.

Brejinho de Nazaré - TO, 03 de janeiro de 2025.

Responsável pela elaboração:



Thatiana Alvares Teixeira
Fiscal Arrecadador



Responsável pela especificação e aprovação:



Ricardo Andrett Silva Rodrigues
Secretário Municipal da Cidade, Habitação e Desenvolvimento Urbano