

**Mobilidade
Urbana**
Instituto Municipal



Manaus
Prefeitura



TERMO DE REFERÊNCIA



**PREFEITURA DE
MANAUS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR AS INSTALAÇÕES DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DA ZONA CENTRO-SUL E DO ARQUIVO GERAL DO INSTITUTO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – IMMU.

DESCRIÇÃO:

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL(IS)**, com a finalidade de atender as necessidades do INSTITUTO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - IMMU, conforme especificações e seus anexos, por um período de 60 (sessenta) meses.

Manaus/AM, 25 de março de 2024.



**Mobilidade
Urbana**
Instituto Municipal



Manaus
Prefeitura



1. DADOS DA CONTRATANTE OU ÓRGÃO SOLICITANTE

Órgão/Entidade Proponente:	Instituto Municipal de Mobilidade Urbana - IMMU
CNPJ:	33.681.104/0001-68
Endereço:	AV. URUCARÁ, 1115 – CACHOEIRINHA – CEP: 69.065-180
Fone:	92 3215-9158
Cidade:	Manaus – AM

2. OBJETO

2.1. Locação de Imóvel para sediar as instalações da Divisão de Fiscalização de Trânsito da Zona Centro-Sul e Arquivo Geral do Instituto Municipal de Mobilidade Urbana – IMMU, por período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme art. 106, I, II e III e art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Termo de Referência.

2.2. O imóvel encontra-se situado na Avenida Tancredo Neves, nº 1.767, loteamento Parque das Laranjeiras, bairro Parque Dez de Novembro/AM.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. **Base Operacional Centro- SUL** - O Instituto Municipal de Mobilidade Urbana - IMMU, tem como atividade fim, gerenciar o trânsito no município de Manaus e para que haja resposta rápida ante a execução dos serviços desenvolvidos, garantindo a eficiência e eficácia no desenvolvimento de suas atribuições operacionais, há a necessidade de fixação de bases operacionais nas zonas da cidade.

O IMMU não possui imóvel próprio situado na Centro-Sul de Manaus, portanto, faz-se necessário a locação de imóvel que atenda as expectativas da Autarquia para a instalação da Base Operacional de Fiscalização na zona centro-Sul.

3.2. **Arquivo Geral** – O Instituto Municipal de Mobilidade Urbana – IMMU encontra-se com os arquivos dos documentos em vários setores, inclusive com arquivos externos, utilizando de espaços de outras Secretarias, como por exemplo a SEMAD, o que dificulta o controle e o correto armazenamentos dos documentos deste IMMU. Dessa forma, faz-se necessário





um espaço para centralizar o Arquivo do IMMU, para que possibilite organizar e armazenar os documentos corretamente.

3.3. Visando reduzir as despesas com locação de Imóveis aproveitamos para fazer uma única contratação que atenda as nossas necessidades de Base Operacional Centro-Sul e Arquivo Geral.

Dessa forma, a locação de imóvel torna-se imprescindível para que o IMMU desenvolva suas atividades de fiscalização na Zona Centro-Sul, e ainda tenha um local apropriado para o Arquivo Geral.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto deste termo está especificado na forma a seguir:

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS			
Itens	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade
01	(ID 503429) - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, Característica(s): especializado em locação de espaço físico, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Mensal	60

4.2 DESCRIÇÃO GERAL E MÍNIMA DO IMÓVEL

Locação de imóvel com dimensões, estrutura e localização na zona Centro-Sul.

O Imóvel possui 492,41m² de Área Construída, sendo:

- Prédio I (frente) 196,48m²
- Prédio II (fundos) 256,93m²
- Estacionamento Coberto 39m²

Prédio I com pavimento térreo e superior dividido em lavabo, recepção, copa, 6 (seis) salas e banheiro, Prédio II com pilotis para garagem coberta no térreo e pavimento superior com salão e dois lavabos e estacionamento coberto para até 3 (três) veículos, localizado na Av. Tancredo Neves, nº 1.767 – Bairro Parque 10 de Novembro.





O imóvel deverá ser servido de:

- Acessibilidade universal, atendendo às disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000;
- Sistema de combate a incêndios, conforme legislação em vigor;
- Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação, devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento, além do registro na concessionária competente confirmando o abastecimento de água tratada e a coleta e tratamento dos efluentes sanitários;
- Louças, metais e válvulas em perfeitas condições de utilização e devidamente atestadas;
- Instalações prediais de energia elétrica em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais, além do respectivo registro na concessionária competente;
- Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- Escadas e/ou rampas com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;
- Imóvel em perfeitas condições de uso, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;
- Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;
- No mínimo uma copa, equipada com pia, torneira, tomadas de energia (110V/220V), com espaço suficiente para a colocação de eletrodomésticos como geladeira, fogão e forno de micro-ondas;
- Fácil acesso aos servidores e ao público em geral;
- Proximidade ao sistema de transporte coletivo, situada na Zona Centro-Sul, conforme o Plano Diretor da prefeitura municipal de Manaus;
- Possuir compartimentos independentes para funcionamento dos setores operacionais da Divisão de Fiscalização Centro-Sul do IMMU;





- Estacionamento interno para veículos;
- Pavimentação interna de fácil manutenção - cerâmica lisa, granit, porcelanato ou similar;
- Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.1 Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:

- a) Projeto arquitetônico identificando a área do terreno e área construída, contendo as assinatura (s) do(s) responsável(is) técnico(s) com o número do registro do CREA/CAU e respectivas Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
- b) Memorial descritivo detalhado do imóvel, contendo fotografias que permitam identificar suas características e todas as suas dependências internas e externas;
- a) Especificação detalhada do imóvel, com localização e benfeitorias;
- b) projetos arquitetônico e estrutural e dos sistemas de redes: elétrica, hidráulica, sanitária, pluvial e combate a incêndio, acompanhados de seus respectivos memoriais descritivos, em mídias eletrônicas possuindo as devidas cotas, conforme formato estabelecido pelo IMMU.
- c) Certidão de matrícula do imóvel (Registro do Imóvel), assentado em cartório de registros, na ausência do Registro de Imóveis, apresentar escritura de compra e venda do imóvel;
- d) Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA;
- e) Boletim de Cadastro Imobiliário Municipal – BCI;
- f) Certidões negativas atualizadas concessionárias de energia elétrica e água, ainda que o imóvel contenha poço artesiano, caso em que o pretenso locador deverá apresentar Laudo Técnico que ateste a qualidade da água;
- g) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros – CLCB;
- h) Na impossibilidade do AVCB ou CLCB, o locador deverá apresentar cópia do protocolo de solicitação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas – CBMAM, sendo-lhe concedido o prazo de até 12 (doze) meses para apresentação





do AVCB ou CLCB, a contar da data da formalização do Contrato de Locação de Imóvel;

- i) Boletim de Cadastro do Imobiliário Municipal (IPTU);

5.2 Por ocasião do contrato serão exigidos ainda:

- a) Contrato Social e Alterações Contratuais, Certidão conjunta negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ AM); Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, se tratar-se de pessoa jurídica;
- b) Cópia de RG e CPF;
- c) Cópia de comprovante de residência;
- d) Cópia de Procuração legal com no máximo 12 meses de expedição, se procurador;
- e) Comprovante de Conta Corrente;

5.3 Poderão ser exigidos outros documentos que não os especificados neste item.

6. DO SERVIÇO CONSIDERADO DE NATUREZA CONTINUADA

6.1 A Lei de Licitações não apresenta nem define um conceito específico para a expressão “execução de serviços contínuos”. Entendimentos doutrinários e jurisprudenciais, no entanto, ajudaram a formar consenso de que a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para a **CONTRATANTE**;

6.2 O presente Termo de Referência tenta demonstrar, para o caso específico da prestação do serviço continuado de locação imóvel, o entendimento que encontra amparo nos seguintes pressupostos:

6.2.1 Quanto ao fato de sua **essencialidade** – essa característica pode ser entendida e atrelada à necessidade de existência e manutenção do Contrato, haja vista que a eventual paralisação da atividade contratada implicará em prejuízo ao exercício das atividades da **CONTRATANTE** e da dinâmica da própria cidade;

6.2.2 Quanto ao fato de sua **habitualidade** - a mesma é ressaltada pela necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente, através de consulta à informações contábeis hospedadas em banco de dados da **CONTRATADA**;





6.3 Esses entendimentos doutrinários e jurisprudenciais sobre o assunto também são conclusos quando admitem que não há como definir de um modo genérico o que é e o que não é serviço contínuo, não tendo como ser possível a apresentação de uma lista genérica de serviços contínuos, sendo claro o consenso de que se deve, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada;

6.4 Convém fazer referência ao entendimento do Tribunal de Contas da União, no sentido de que é da alçada administrativa a definição e justificativa dos serviços contínuos dos quais necessita. Veja-se:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampliada, Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772) (g. n.)

6.5 O importante é deixar claro que a necessidade permanente de execução do serviço, por si só, não se mostra como critério apto para caracterizar um serviço como contínuo. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a *imperiosidade da sua prestação ininterrupta*, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público;

6.6 Reforçando esse entendimento seguem relatos de juristas notórios acerca da definição de serviços continuados, que vão transcritos in verbis:





6.6.1 Jessé Torres Pereira Junior, entende que a execução continuada é "aquela cuja falta paralisa ou retarda o serviço, de sorte a comprometer a correspondente função estatal ou paraestatal" (Comentários à Lei de Licitações e Contratações, 4ª edição, p. 397);

6.6.2 Marçal Justen Filho, por seu turno, afirma que "a continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 6ª edição, p. 499);

6.7 Para o caso específico do serviço de locação de imóveis, para atender o Instituto Municipal de Mobilidade Urbana- IMMU, considerá-lo como serviço de natureza contínua encontra amparo nos seguintes pressupostos:

6.7.1 O serviço é indispensável para manter um plano de ação em relação ao desenvolvimento de todas as atividades administrativas, aos atendimentos ao público, suporte a equipe de educação, serviço social, logística, entre outros setores que dependem diretamente do serviço para o cumprimento dos afazeres e obrigações diárias;

6.7.2 O referido serviço possui característica de serviço continuado, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao bom desempenho das atividades do IMMU;

6.8 *O contrato administrativo para esse caso poderá ter "a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses", conforme disposto no Inciso II do art. 57, da referida Lei nº 8.666/93.*

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 A locação de imóvel se fundamenta no inciso V, §5º, I, II e III do art. 74 da Lei 14.133/21, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de instalações e localização tornem necessária à sua escolha;

7.2 Decreto n.º 5.525 de 28 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021

7.3 Deverá ainda atender o Decreto n.º 5.701 de 11 de outubro de 2023 que trata do Manual de Procedimentos para Locação de Imóveis no âmbito do Município de Manaus, e dá outras providências;





8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/LOCATÁRIO

- 8.1 Fiscalizar a execução do contrato, por meio de Gestor designado, a qual dará ciência, imediatamente e por escrito ao LOCADOR, de qualquer irregularidade, imprecisão ou inconformidade identificada na execução do contrato, estabelecendo – se prazo para regularização, sob pena de aplicação de sanções legais e contratuais previstas;
- 8.2 Servir-se do imóvel locado para o uso convencionado ao presumido, compatível com a natureza deste e com os fins a que se destina, devendo trata-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;
- 8.3 Levar ao conhecimento do CONTRATADO/LOCADOR as turbações de terceiro;
- 8.4 Reconstruir o imóvel, findada a locação, no estado em que recebeu;
- 8.5 Entregar imediatamente ao CONTRATADO/LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e outros encargos, e for o caso, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ela, Locatária;
- 8.6 Permitir a vistoria do Imóvel pelo CONTRATADO/LOCADOR ou por representante, mediante combinação prévia e dia e hora;
- 8.7 Pagamento referente ao consumo de água, telefone e energia elétrica;
- 8.8 Caso o fornecimento de água for por meio de poço artesiano, prestar a devida manutenção nos períodos pertinentes;
8. 8 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO/LOCADOR de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/LOCADOR

- 9.1 Deverá manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação, de proposta e qualificação exigidas no Contrato;
- 9.2 Fornecer ao CONTRATANTE/LOCATÁRIO Termo de Vistoria onde conste descrição minuciosa do estado do imóvel, quando a sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 9.3 Fornecer ao CONTRATANTE/LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias por estas pagas, vedada a quitação genérica;
- 9.4 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel alugado;
- 9.5 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;





9.6 O pagamento do IPTU relativo ao imóvel locado e as demais taxas incidentes sobre o imóvel, Taxa de Limpeza Pública. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias a aferição da idoneidade do pretendente ao seu fiador, se for o caso.

9.8 Manter as documentações e sistemas de combate a incêndio em perfeitas condições, realizando as devidas manutenções nos prazos determinados;

9.9 Realizar as manutenções corretivas estruturais do imóvel, tais como cobertura, tubulações.

10. DAS BENFEITORIAS ADICIONAIS

10.1 O LOCATÁRIO/CONTRATANTE só poderá efetuar no imóvel benfeitoria e adaptações com autorização expressa e antecipada do CONTRATANTE/LOCATÁRIO, com antecedência de 30 (trinta) dias e que se incorporarão ao imóvel;

10.2 Quando da autorização, deverão estar claras entre as partes, se estas benfeitorias serão descontadas nos valores previstos em locação ou convertidas em períodos de locação isentos de taxa, ou ainda se não terão direito a retenção, indenização ou remoção das mesmas, quando findo o contrato.

11. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O gerenciamento e fiscalização do contrato será realizado pelo CONTRATANTE/LOCATARIO através do servidor designado pela Diretoria de Logística e Finanças – DLF, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto conforme previsto neste termo, no contato e na proposta da contratada;

11.2 Durante a vigência do contrato, a locação será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos pelo Gestor do Contrato, representante do CONTRATANTE/LOCATARIO não eximirá a CONTARTADA/LOCADOR de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, bem como das legislações aplicáveis;

11.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE/LOCATÁRIO, não eximirá o CONTRATADO/LOCADOR de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, bem como das legislações aplicáveis;





11.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do CONTRATANTE/LOCATÁRIO deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.5 O CONTRATADO/LOCADOR sujeitar-se-á a ampla fiscalização por parte do Executor do Contrato no acompanhamento da execução do mesmo, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

11.6 Em caso de eventual irregularidade, inexecução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATADO/LOCADOR, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato entre as partes, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21;

12.2 O Contrato de serviço de natureza continuada vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, renováveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos *art. 106, incisos I, II e III e art. 107 da referida Lei nº 14.133/21*.

12.3 Não será permitido transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte, sem prévia anuência da autoridade superior.

12.4 O prazo para entrega do imóvel é a contar da data da assinatura do contrato.

13. DO REAJUSTE

13.1 Considerando a natureza continuada do objeto, poderá ser observada a necessidade de reajuste de preços, em decorrência à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, como espécie de reajuste contratual, com base no Índice de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou seu substituto.

13.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.





13.3 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 As condições para extinção do(s) contrato(s) se dará da seguinte forma, de acordo com o art. 138 da Lei nº 14.133/21:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 A empresa vencedora do certame após assinatura do contrato deverá prestar em favor da contratada, garantia de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no art. 96, § 1º, incisos I, II e III, § 2º e § 3º, da Lei Nº 14.133/21.

16. DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1 Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;

16.2 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida em edital e a demais sanções de normas que rege, a matéria.





17. DAS RETENÇÕES LEGAIS

17.1 A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado pelo município de Manaus, relativo à aquisição de bens, a prestação de serviço de qualquer natureza, locação e ocupação de imóveis pessoa física e jurídica ou à realização de obras, ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Fomento à Micro e Pequena Empresa), em consonância ao art. 2º, I, da Lei n.2.476, de 09 de julho de 2019.

17.2 O Fundo Municipal de Solidariedade – FMS, em consonância com o Decreto nº 3.724/2017, art. 2º e seis incisos, e art. 15 da Lei nº 2.389, de 04 de janeiro de 2019, que estabelece: “produto resultante de cinco décimos por cento (0,5%) sobre os valores de pagamentos realizados pelo Município de Manaus relativo ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, exceto as realizadas por meio de convênios com Estado ou a União.

18. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

18.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibo (2 vias), Certidões Negativas atualizadas (Dívida Ativa da União, Contribuições Previdenciárias, Débitos trabalhistas, FGTS, SEFAZ e Prefeitura de Manaus) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago.

18.2 Os documentos deverão ser atestados por Comissão específica a ser constituída pelo IMMU para o recebimento do objeto.

18.4 Forma de Pagamento:

Nº de Parcelas	Forma de Pagamento		
60	(x) Mensal	() Semestral	() Única /global

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da
580201	15.451.0127.1053.0000	1752	Despesa 33903910





20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do serviço deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;

20.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado, por escrito, à Diretoria de Logística e Finanças do IMMU/Gestão de Trânsito ou por e-mail administracao.transito@pmm.am.gov.br.

20.3 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital de licitação e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.

21. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

21.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei n. 14.133/2021 e legislação aplicável à espécie em vigor.

22. ELABORAÇÃO

Em 25/03/2024, Manaus-Amazonas.

Maria do Socorro Gomes da Silva
Departamento de Administração
DAD/IMMU

Osmillens Nunes da Silva
Departamento de Administração
DAD/IMMU

Fidelis Aguilar Andrade
Departamento de Administração
DAD/IMMU





23. RESPONSÁVEIS

Em 25/03/2024, Manaus-Amazonas.

Elkye Raquel Barreto dos Reis Lima
Chefe da Divisão de Administração
DVAD/IMMU/GESTÃO DE TRANSPORTE

24. SUPERVISÃO

Em 25/03/2024, Manaus-Amazonas.

Viviane Ferreira Cunha Cabral
Diretora de Logística e Finanças
DLF/IMMU/GESTÃO DE TRANSPORTE

25. DESPACHO DE APROVAÇÃO

Contratação de empresa(s) especializada(s) em serviço de locação de imóvel (eis) para sediar as instalações da Divisão de Fiscalização da Base Centro-Sul e Arquivo Geral do Instituto Municipal de Mobilidade Urbana– IMMU, conforme especificações e seus anexos.

APROVO o **TERMO DE REFERÊNCIA** como apresentado
Em 25/03/2024, Manaus-Amazonas.

Paulo Henrique do Nascimento Martins
Presidente do Instituto Municipal de Mobilidade Urbana - IMMU





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo termodereferenciatricentrosul.pdf do documento **2024.77000.77022.9.051682** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MARIA DO SOCORRO GOMES DA SILVA 201.611.742-72	25/03/2024 15:50:54 (LOGIN E SENHA)
FIDELIS AGUIAR ANDRADE 313.995.252-04	25/03/2024 15:53:51 (LOGIN E SENHA)
VIVIANE FERREIRA CUNHA CABRAL 666.903.232-34	25/03/2024 15:54:27 (LOGIN E SENHA)
ROGERIO PINHEIRO ARAGÃO 802.881.032-20	25/03/2024 15:54:44 (LOGIN E SENHA)
OSMILLENS NUNES DA SILVA 320.849.432-72	25/03/2024 15:59:38 (LOGIN E SENHA)
ELKYE RAQUEL BARRETO DOS REIS LIMA 685.024.272-53	25/03/2024 16:20:47 (LOGIN E SENHA)
PAULO HENRIQUE DO NASCIMENTO MARTINS 290.998.202-59	25/03/2024 16:25:54 (LOGIN E SENHA)