PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - **Locação de imóvel dotado de infraestrutura de acessibilidade e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para abrigar o Centro de Atendimento ao Cidadão p elo período de 12 (doze) meses**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel dotado de infraestrutura de acessibilidade e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para abrigar o Centro de Atendimento ao Cidadão pelo período de 12 (doze) meses.	SERVIÇO	12	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que comprovado o preço e a vantajosidade para a Administração Pública.

1.5 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e execução da locação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - A presente contratação não está prevista no orçamento do Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício 2026, que consta para consulta no Portal da Transparência no site www.eparaguacu.sp.gov.br, e no link http://sistemas2.eparaguacu.sp.gov.br:8079/transparencia/.

2.3 - Ocorre que a contratação se faz estritamente necessária e urgente em razão da superveniência dos graves problemas de infraestrutura identificados no imóvel público (ausência de AVCB, comprometimento do telhado com infiltrações severas e precariedade das redes elétrica e hidráulica), os quais colocam em risco iminente a segurança de servidores e munícipes, bem como a integridade dos equipamentos e a continuidade dos serviços essenciais lá prestados (PAT, Banco do Povo, Sebrae e Procon).

2.4 - Diante do caráter emergencial e imprevisível da degradação das condições de habitabilidade e segurança do imóvel atual, justifica-se a inclusão e o processamento extemporâneo desta demanda, com a devida adequação orçamentária e programática em consonância com a legislação vigente.

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

OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade:

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

4.1.2 - Eventuais impactos ambientais e suas ações mitigadoras serão suportadas pelo CONTRATADO.

4.1.2.1 - Todas as instalações e atividades desenvolvidas pelo CONTRATADO deverão estar devidamente licenciadas pelos órgãos públicos, caso necessário.

4.1.2.2 - Para os descartes produzidos, deverão ser utilizados processos de descarte responsável, em conformidade com a regulamentação ambiental Federal, Estadual e Municipal, ou seja, a destinação final dos descartes de forma ambientalmente segura, ocasionando menor impacto ambiental possível.

4.1.2.3 - Os níveis de ruídos durante a prestação dos serviços não podem ser superiores aos considerados aceitáveis pela norma NBR 10.151 (Avaliação de ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.2 - Da exigência de amostra:

4.2.1 - Não há necessidade de exigência de amostra.

4.3 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.3.1 - Não há exigência de carta de solidariedade.

4.4 - Subcontratação:

4.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 - Garantia da contratação:

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto se dará com a disponibilização de imóvel dotado de infraestrutura de acessibilidade e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para abrigar o Centro de Atendimento ao Cidadão pelo período de 12 (doze) meses.

5.2 - O imóvel deverá ser entregue em perfeitas condições de habitabilidade, uso e segurança, pronto para o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público.

5.3 - A locação abrangerá o fornecimento contínuo do espaço físico dotado de instalações elétricas e hidráulicas funcionais e adequadas as normas técnicas vigentes.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

6.6 - Fiscalização:

6.6.1 - 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).

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - 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);

6.7.2 - 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)

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

6.7.4 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 - 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.

6.7.6 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa

6.8.1 - 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.

6.8.1.1 - 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.

6.9 - Gestor do Contrato:

6.9.1 - 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.

6.9.2 - 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.

6.9.3 - 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.

6.9.4 - 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.

6.9.5 - 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.

6.9.6 - 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.

6.9.7 - 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.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento:

7.1.1 - O imóvel será recebido provisoriamente mediante termo de vistoria detalhado, elaborado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da disponibilização do prédio, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 - O imóvel poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações mínimas de habitação, segurança, acessibilidade ou manutenção exigidas, devendo o contratado promover as readequações necessárias no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.3 -O recebimento definitivo do imóvel ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação do pleno atendimento de todas as condições habitacionais, elétricas, hidráulicas, de segurança (AVCB) e acessibilidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 - Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.1.5 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do imóvel nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1 - O prazo de validade;

7.2.3.2 - A data da emissão;

7.2.3.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4 - O período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5 - O valor a pagar;

7.2.3.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3 - Prazo de pagamento:

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

7.4 - Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.4.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **Contratação Direta**, por meio da **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a singularidade do imóvel e a inviabilidade de competição.

8.2 - Forma de fornecimento:

8.2.1 - O fornecimento se dará de forma contínua por meio da locação de imóvel dotado de infraestrutura de acessibilidade e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para abrigar o Centro de Atendimento ao Cidadão pelo período de 12 (doze) meses.

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 - Habilitação jurídica

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

9.1.1.2 - 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-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.1.1.3 - 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;

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

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

9.2.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.1.2 - 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;

9.2.1.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.1.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.2.1.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;

9.2.1.6 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5 - Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do inciso II do caput do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021;

9.5.1.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado da contratação é de **R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II) Fonte de Recursos: Tesouro;

III) Programa de Trabalho: Manutenção da Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços;

IV) Elemento de Despesa: Locação de imóvel para abrigar o Centro de Atendimento ao Cidadão pelo período de 12 (doze) meses;

V) Plano Interno: Ficha 722;

Estância Turística de Paraguaçu Paulista/SP, 31 de agosto de 2026.

THOMAS JEFERSON PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

JORGE RENAN FEITOSA DE PAULA

Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Renan Feitosa de Paula**, **Diretor do Departamento de Indústria Comércio e Serviços**, em 31/08/2026, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Thomas Jeferson Pereira da Silva**, **Secretário Municipal**, em 31/08/2026, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0203083** e o código CRC **97597307**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00008558/2026-03 SEI nº 0203083