COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 35
VISTO

TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação Direta – Locação de Imóvel

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PORTE ADEQUADO A ALOCAR AS FUNCIONALIDADES DA SEDE DO DETRAN NO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PORTE ADEQUADO A ALOCAR AS FUNCIONALIDADES DA SEDE DO DETRAN NO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.	4316	MÊS	12	R$ 1.327,37	**R$ 15.928,44**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada,** a ser contratado por procedimento administrativo de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 36
VISTO

inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2. **Duração do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano,** contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.1.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3. **Modelo de Locação:**

4.3.1. A modelagem utilizada será a locação tradicional, visto que a própria administração disporá dos profissionais/servidores necessários ao pleno desenvolvimento das atividades precípuas do ambiente. Além do mais, o modelo utilizado, se trata apenas de locação, não havendo sequer a necessidade de substancial reforma, sendo vantajoso para administração tendo em vista que do contrário da locação tradicional, seria economicamente inviável a aquisição ou a construção de um imóvel novo com grandes dispêndios para os cofres públicos, pois com apenas a locação, será satisfatória ao objetivo pretendido.

4.3.2. Além disso, a adoção do modelo de locação tradicional revela-se adequada às necessidades de funcionamento da sede do DETRAN no Município de Croatá/CE. Tal modelo possibilita maior agilidade na disponibilização de um espaço físico compatível com as atividades administrativas e de atendimento ao público, além de reduzir riscos patrimoniais e encargos permanentes relacionados à propriedade do bem, como depreciação, custos estruturais de longo prazo e despesas extraordinárias. Dessa forma, a Administração Pública pode concentrar seus recursos e esforços na adequada prestação dos serviços de atendimento e suporte às atividades do DETRAN no município.

4.4. **Regime de Execução:**

4.4.1. Prestação de Serviços sem investimento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 37
VISTO

4.5. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.5.1. O objeto desta contratação deverá possibilitar um ambiente de trabalho salubre e confortável, que possibilite as melhores condições para a realização das atividades corriqueiras, além de permitir o atendimento aos servidores e à sociedade.

4.5.2. A demanda foi motivada pela necessidade de viabilização de um espaço que possa ser adequado ao funcionamento de setor público, visando proporcionar bem-estar, saúde e segurança aos servidores e população.

4.5.3. Consta a declaração emitida pelo setor de patrimônio dessa municipalidade, que atesta a inexistência de imóvel de propriedade do município que atenda aos critérios e necessidades da unidade administrativa pretendente, conforme documento constante dos autos desse processo.

4.5.4. Frisa-se ainda que consta no Laudo de Avaliação da Engenharia, constante dos autos do processo, a informação de que o imóvel em questão atende as necessidades de funcionamento da Unidade Administrativa pretendente, visto que dispõe de espaço e localização extremamente favoráveis para o atendimento da demanda do departamento em questão.

4.6. **Requisitos básico indispensáveis:**

4.6.1. A locação do imóvel pretendido deverá atender os seguintes requisitos básicos:

4.6.1.1. Ambiente deve permitir a climatização a partir de equipamentos condicionadores de ar.

4.6.1.2. Ambiente deve possuir abertura para lado externo da edificação, possibilitando a iluminação natural (atendimento às normas de saúde ocupacional).

4.6.1.3. Abertura externa deve permitir o controle de luminosidade (persianas ou cortinas).

4.6.1.4. Deve existir um espaço específico para a alimentação, preparo e guarda de alimentos fora das salas de trabalho (copa);

4.6.1.5. O espaço deve ser seguro, com portas, portões, gradeados e fechaduras que se fizerem necessários.

4.6.1.6. Deve ser em local de fácil acesso.

4.6.1.7. Deve possibilitar o trabalho diário e ininterrupto das 8h00 até as 17h00, sem impedimento de acesso em horários alternativos.

4.6.1.8. Deve possibilitar o atendimento aos servidores e à sociedade como um todo, sem qualquer barreira que impeça pessoas com deficiência de acessarem à unidade.

4.6.1.9. A edificação deverá possuir sanitário, não necessariamente privativo, se possível acessível a pessoas com deficiência.

4.7. **Características Específicas do Imóvel:**

4.7.1. INFRAESTRUTURA:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 38
VISTO

4.7.1.1. Nos cômodos deverão estar disponíveis conjuntos completos de tomadas de energia elétrica e instalações de rede de cabeamento estruturado para dados. O conjunto deve ser composto por, no mínimo, um ponto de energia elétrica com tensão de 220V (com uma tomada), um ponto lógico (dados) com uma tomada para conector do tipo RJ 45. A rede elétrica deve ser atendida com equipamentos e componentes (estabilizadores de voltagem, quadros de distribuição, disjuntores, cabos etc.), nas quantidades e capacidades adequadas ao perfeito funcionamento da rede elétrica a eles associada.

4.7.1.2. As instalações também devem seguir e obedecer, no que for aplicável, as normas da ABNT e IEC, EIA/TIA 568A, NBR5410, NBR5419, bem como as demais que se apliquem.

4.7.2. ILUMINAÇÃO:

4.7.2.1. A iluminação artificial deverá seguir a norma NBR 5413, com um nível de iluminação de 500 lux nas áreas onde contenham estações de trabalho.

4.7.3. CLIMATIZAÇÃO:

4.7.3.1. O prédio deverá contar com estrutura para comportar condicionadores de ar, ou outro sistema passivo ou ativo, com características de distribuição, com capacidade para manter o conforto térmico em todos os ambientes, nas diversas épocas do ano, conforme determinado pelas normas técnicas.

4.7.3.2. Ficará a cargo da administração a manutenção preventiva e corretiva de acordo com as normas aplicáveis.

4.7.4. BANHEIRO E OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

4.7.4.1. O prédio deverá possuir no mínimo vasos sanitários no(s) banheiro(s) em atendimento as normas vigentes, que recomenda a proporção de 15 usuários para cada vaso sanitário. Deverão também ser assegurados espaços para o funcionamento mínimo de copa, depósito e recepção.

4.7.4.2. Caso o prédio possua mais de um pavimento, deverá ter sanitários em cada andar nas dimensões exigidas por lei.

4.8. **Documentação mínima necessária:**

4.8.1. Deverão ser apresentados pelo locatário, no mínimo, os seguintes documentos pertinentes:

PESSOA FÍSICA:

- Certidão do Imóvel ou Escritura;
- RG
- CPF
- CND Municipal, Estadual e Federal;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 39
VISTO

- CNDT;
- Comprovante de Endereço do proprietário.

PESSOA JURÍDICA:
- Certidão do Imóvel ou Escritura;
- CNPJ;
- Contrato Social;
- RG/CPF do Administrador;
- CRF do FGTS;
- CND Municipal, Estadual e Federal;
- CNDT.

4.9. **Sustentabilidade:**

4.9.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.10. **Subcontratação:**

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. **Garantia da contratação:**

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

5.1. O imóvel somente poderá ser utilizado por órgão desta municipalidade, vedada sua utilização para quaisquer outros fins, bem como, sua transferência, sublocação, empréstimo ou cessão, a qualquer título, no todo ou em parte.

6. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

6.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela Locatária, ainda que não autorizadas pelo Locador, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/91, e o art. 578, do Código Civil.

6.2. A Locatária fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

6.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes etc., poderão ser retiradas pela Locatária, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

6.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido ao Locador, nas condições em que foi recebido pela Locatária, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 40
VISTO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar a locadora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. 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).

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal 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.

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

7.5.3. O fiscal 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;

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O fiscal 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.

7.5.6. O fiscal 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.

7.5.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.6. 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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 41
VISTO

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

8. PAGAMENTO

8.1. **Prazo de pagamento**

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.1.2. 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 IPC-A de correção monetária.

8.2. **Forma de pagamento**

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 42
VISTO

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado nesse termo.

9.2. **Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global.**

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação importa o valor mensal de **R$ 1.327,37 (mil trezentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos),** perfazendo o valor total de **R$ 15.928,44 (quinze mil novecentos e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DE RECURSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0412200022.004	3.3.90.36.00	1.500.0000.00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº: 43
VISTO

12. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 01 de abril de 2026.

13. RESPONSÁVEL(EIS):

Maria Janaina da Silva Paula
Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa
Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento
Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento