COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 29
TARRAFAS-CE

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2025.05.02.04FG
DATA DE ELABORAÇÃO: 09/04/2025

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADA AO FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES DO DESTACAMENTO MILITAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS-CE

1.1 Tabela I – locação de imóvel para a secretaria do município de Tarrafas/CE.

CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL				ESTIMATIVA	
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND. MEDIDA	QUANT.	VALOR (R$)	VALOR TOTAL(R$)
1	CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADA AO FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES DO DESTACAMENTO MILITAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS-CE	MÊS	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
	VALOR TOTAL				**R$ 7.200,00**

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.3 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.4 **Justificativa da contratação:** A contratação da locação de um imóvel para a sede do policia militar de tarrafas/CE é fundamental para garantir a proteção e a promoção dos direitos dos cidadãos, conforme previsto no Estatuto. Dada a inexistência de imóvel público disponível, a locação permitirá a criação de um espaço adequado, acessível e acolhedor, essencial para o atendimento digno e seguro à comunidade. Essa medida fortalece a atuação da policia militar, promovendo proximidade com a população, privacidade nos atendimentos e suporte efetivo, contribuindo para o fortalecimento da rede de proteção social e o bem-estar das futuras gerações no município.
1.5 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, revela-se técnica e economicamente viável uma vez que a própria natureza do objeto requer que sua execução e acompanhamento sejam realizados por uma única contratada. Em suma, essa opção não visa diminuir a competitividade da licitação, seu objetivo é garantir a gestão segura da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).
2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 13
TARRAFAS-CE

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/ SERVIÇO: FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES DO DESTACAMENTO MILITAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS-CE

, em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque uma das principais vantagens apresentadas por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel. Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser o único imóvel da região que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o funcionamento de atendimentos da policia militar. Ademais, o imóvel escolhido é localizado em área estratégica para a prestação dos serviços básicos, com fácil acessibilidade e uma ampla rede de outros serviços nos seus arredores: colégios, creches, UBS, entre outros. No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, no inciso V e parágrafo 5º da Lei Nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.

De acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de administração, o imóvel a ser locado necessita apresentar área aproximada de 100 m² (cem metros quadrados).

Posto isto, a descrição completa da solução será apresentada, mediante laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653.

10.1 Para que a contratação seja executada, o imóvel deve atender aos seguintes requisitos:

a) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.

b) Instalações hidrossanitários de acordo com o previsto na legislação. Devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas.

c) Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se 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) Ausências de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura.

e) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras.

f) Sistema de climatização em perfeitas condições de funcionamento com aparelhos de ar condicionado que propiciem a substituição do ar no ambiente, que serão fornecidos e instalados pela Locadora.

g) Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel.

h) Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais.

i) Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel.

j) Piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Este documento delineia os critérios e requisitos necessários para a contratação de serviços de locação de imóvel, visando atender às necessidades específicas da Secretaria de administração. Os principais pontos incluem a identificação detalhada do imóvel desejado, prazo de locação, documentação necessária, condições financeiras, responsabilidades das partes, termos gerais do contrato e disposições finais. O objetivo é garantir transparência e segurança

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 26
TARRAFAS-CE

para ambas as partes envolvidas no processo de locação.

4.1 Os requisitos técnicos exigidos para garantir a qualidade e a eficiência na locação do imóvel incluem:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Representante legal, ou seja, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

c) Comprovante de residência do proprietário ou detentor da posse do imóvel atualizado, para pessoas físicas.

d) 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.

e) 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 5.452/1943.

f) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.

i) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, no caso de pessoas jurídicas.

j) Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com registro em nome do(a) proprietário (a) do imóvel a ser locado, que deve estar em nome do contratado ou Prova de Inscrição e Cadastro no IPTU (para imóvel urbano) acompanhado da certidão de regularidade.

k) Declaração que não possui vínculo com a administração pública municipal.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A contratação de locação de um imóvel destinado ao funcionamento da **FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES DO DESTACAMENTO MILITAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS-CE** pode gerar alguns impactos
ambientais negativos, que devem ser considerados e tratados adequadamente para mitigar seus efeitos.

5.1 Alguns desses impactos podem incluir:

a) Consumo de recursos naturais: O uso do imóvel para as atividades da policia militar pode implicar um aumento no consumo de água, energia elétrica e outros recursos naturais, o que pode contribuir para a sobrecarga dos sistemas locais e para o desperdício desses recursos.

b) Geração de resíduos: As atividades realizadas na policia militar podem gerar resíduos sólidos, como papel, plástico e outros materiais descartáveis, que se não forem

adequadamente gerenciados, podem impactar negativamente o meio ambiente local.
c) Impacto no entorno: A movimentação de pessoas e veículos em torno do imóvel alugado pode causar impactos na infraestrutura local, como aumento do tráfego, geração de ruídos e deterioração das vias de acesso.
5.2 Para tratar esses impactos ambientais negativos e promover uma contratação mais sustentável, algumas medidas podem ser adotadas:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 27 TARRAFAS-CE

a) Uso eficiente de recursos: Implementar práticas de economia de água e energia no

imóvel alugado, como a instalação de dispositivos economizadores e o uso racional desses recursos.
b) Gestão adequada de resíduos: Estabelecer um programa de segregação, coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos gerados na sede da secretaria, priorizando a redução, reutilização e reciclagem desses materiais.
c) Compromisso com a sustentabilidade: Incentivar a conscientização ambiental entre os usuários e colaboradores da secretaria do administração, promovendo ações educativas e campanhas sobre a importância da preservação do meio ambiente.
Dessa forma, ao adotar medidas sustentáveis na contratação do imóvel para o funcionamento da policia militar, é possível minimizar os impactos ambientais negativos e contribuir para a promoção da responsabilidade socioambiental nas atividades da **FUNCIONAMENTO E INSTALAÇÕES DO DESTACAMENTO MILITAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS-CE**

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE ENTREGA:
8.1 O prazo da presente locação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da data de publicação deste contrato no Sitio Eletrônico Oficial, prorrogável por período inferior, igual ou superior ao inicialmente estabelecido, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº. 14.133/21 e demais disposições legais aplicáveis.
8.2 Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel.
8.3 Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento contratual. A ausência de tal comunicação, no prazo estipulado, implica presunção de aquiescência com a prorrogação.
8.4 O imóvel somente poderá ser ocupado pelo LOCATÁRIO quando o LOCADOR concluir todas as obras e adaptações necessárias à utilização do imóvel, conforme vistoria realizada e apresentação, caso necessário.
8.5 O regime de execução do contrato é o de execução indireta, por preço unitário.
8.6 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede

do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 28 TARRAFAS-CE

9 - RECEBIMENTO:
9.1 O imóvel será recebido provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Laudo de Vistoria de Entrada (LVE) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação da LOCADORA, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.
9.2 O imóvel será recebido definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
9.3 A locadora deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a LOCATÁRIA.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
10.3 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.
10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representantes das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar os representantes das empresas contratadas 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.
10.6 **Fiscalização:**
10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, caput).
10.6.2 As contratantes são obrigadas a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.
10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Tarrafas/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade das licitantes contratadas, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica

corresponsabilidade das contratantes ou de seus agentes e prepostos.
10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.
10.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (artigo 10º - Anexo VI- Decreto Municipal nº 008/2025 de 31 de janeiro de 2025

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 29
TARRAFAS-CE

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1° Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:
a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
b) Atestar a frequência dos terceirizados.
XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:
a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;
c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o previr, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.
XV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 30
TARRAFAS-CE

caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;
XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
10.8 Gestor do Contrato decreto municipal n° 008/2025 de 31 de janeiro de 2025
I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei n2 14.133/2021;
XV- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.
10.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão

de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:
I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;
II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:
a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;
c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.
e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;
f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;
g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;
h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.
10.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no decreto municipal n° 008/2025 de 31 de janeiro de 2025 , quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.
a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;
b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:
11.1 **Do Recebimento:** o objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 008/2025 de 31 de janeiro de 2025
.
11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.
11.1.2 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme artigo 57, Inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 008/2025 de 31 de janeiro de 2025
11.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 32 TARRAFAS-CE

fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 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.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

11.6 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.

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

11.8 **Da Liquidação:** 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, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.9 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:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

11.9.5 O valor a pagar; e

11.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 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.

11.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 33 TARRAFAS-CE

11.12 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
11.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
11.14 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.
11.15 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.
11.16 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 junto ao SICAF.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:
12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 008/2025 de 31 de janeiro de 2025
12.2 Forma de pagamento:
12.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
12.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
12.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 008/2025 de 31 de janeiro de 2025
12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
12.3.1 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.
12.4 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.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:
13.1 Caberá ao LOCADOR, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei n° 8.245/1991:
13.2. Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do presente instrumento, preposto(s) para representá-lo (caso não seja o próprio locador) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá o LOCADOR comunicar imediatamente a LOCATÁRIA para os devidos registros,

sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquele.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 34 TARRAFAS-CE

13.3 Entregar o imóvel nas condições e prazos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência, sendo de sua obrigação a obtenção das necessárias aprovações e de licenças, alvarás e assemelhados perante os órgãos competentes, bem como apresentar a atualização desses laudos/certificados, licenças e alvarás sempre que necessário.

13.4 Fornecer mensalmente e quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal e da certidão de regularidade trabalhista (CNDT). Esta exigência refere-se tanto ao proprietário do imóvel quanto à eventual imobiliária que intermedeia o presente negócio;

13.5 Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

13.6 Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

13.7 Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

13.8 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

13.9 Pagar as taxas de administração imobiliária, se houverem, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

13.10 Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, se houver, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

13.11 Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel; cópia da renovação à LOCATÁRIA, no prazo de 30 (trinta) dias de sua efetivação;

13.12 Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;

13.13 Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis mensais;

13.14 Apresentar a matrícula atualizada do imóvel, bem como providenciar a averbação do presente instrumento na referida matrícula, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.

13.15 Atender, nas condições e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

14.1 O **LOCATÁRIO** obriga-se a:

14.1.1 Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato;

14.1.2 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

14.1.3 Realizar, junto com o LOCADOR a vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, **fazendo constar no Termo de Vistoria fornecido pelo LOCADOR os eventuais defeitos existentes**;

14.1.4 Manter o imóvel locado em condições de limpeza, de segurança e de utilização;

14.1.5 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal. Alternativamente, poderá repassar ao Locador, **desde que aceito por este, a importância correspondente ao orçamento elaborado pelo setor técnico da Administração**, para fazer face aos

reparos e reformas ali especificadas;
14.1.6 Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
14.1.7 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.245, de 1991;
14.1.8 **Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados**;
14.1.9 Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;
14.1.10 Comunicar ao LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
14.1.11 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 ao LOCATÁRIO;
14.1.12 Pagar as despesas ordinárias de condomínio, se existentes, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como, por exemplo:
a) salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio, se houver;
b) consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;
c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
g) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
h) rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
i) reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.
14.1.13 **Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto;**
14.1.14 Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese de sua alienação, quando não possuir interesse no exercício do direito de preferência de aquisição (artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991);
14.1.15 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos, se existentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO FLS. 35 TARRAFAS-CE

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).
15.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
15.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. 36
TARRAFAS-CE

específicos consignados no Orçamento Geral da União.
16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E FINANÇAS:
06.06.04.122.0003.2.041.0000 - Manutenção e funcionamento da secretaria de administração Elemento de despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física.
16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tarrafas/CE, 02 de maio de 2025

ELABORADO POR:

CLEDSON FREIRES DE OLIVEIRA
PORTARIA nº 0101001/2025