



PREFEITURA DE  
**PACATUBA**



# **ANEXO I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

## **ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR (ETP)**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À RUA CAIO CID, 2034 - CENTRO - PACATUBA-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.**

1.2. A contratação deve ocorrer conforme disposição expressa no art. 74, inciso V, c/§ 5º da Lei 14.133/2025.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3. Locação de imóvel para o funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, com uma área de 1.804,53 m<sup>2</sup>, conforme Laudo Técnico de Avaliação nº 09/2025. O imóvel deverá comportar a estrutura básica conforme especificações deste termo de referência e ETP (estudo técnico Preliminar).

### 3. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

3.1. Dependendo do modelo de locação adotado, conforme decisão a ser instruída posteriormente, caberá:

- a) À LOCATÁRIA, providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros, caso necessário;
- b) À LOCADORA, realizar as adequações que se fizerem necessárias no imóvel anteriormente à ocupação, sem custos para a LOCATÁRIA, caso necessário;

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4.2. A contratação está devidamente alinhada com o Plano Plurianual do Município, ademais, o Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024\2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a qual o Município ainda não está utilizando.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. O imóvel a ser locado está em perfeito estado de conservação, atendendo, desta forma, a todas as características requisitadas no documento de formalização de demanda, tais quais:



### 5.2.1. Localização:

- O imóvel deverá estar localizado no centro de Pacatuba, garantindo proximidade com outros órgãos públicos e serviços essenciais.
- O imóvel deve situar-se em área de fácil acesso, facilitando a mobilidade para funcionários, produtores rurais e demais usuários do serviço.
- O acesso ao imóvel deve ser realizado por vias pavimentadas, permitindo deslocamento seguro e eficiente de veículos e máquinas agrícolas.
- O local deve ser atendido pela rede de transporte público, possibilitando acesso facilitado para servidores e cidadãos.

### 5.2.2. Estrutura Mínima do Imóvel:

#### 5.2.2.1. Salas Administrativas:

- **Sala do Secretário:** Espaço reservado e adequado para reuniões e atividades de gestão.
- **Sala do Setor Administrativo:**
  - Área destinada à equipe administrativa, com capacidade para múltiplas estações de trabalho.
  - Infraestrutura para computadores, internet e telefone.
  - Ambiente organizado para recepção e atendimento ao público.
- **Sala do Engenheiro:**
  - Espaço adequado para desenvolvimento de projetos técnicos e análise de documentos.
  - Infraestrutura para computador, impressora, arquivos e materiais técnicos.
- **Sala de Armazenamento de Itens e Produtos:**
  - Local exclusivo para estocagem de sementes, insumos e demais materiais utilizados nas ações da Secretaria.
  - Ventilação e controle adequado para preservação dos produtos.
  - Grades e portões de segurança para evitar extravios e perdas.

#### 5.2.2.2. Condições Estruturais:

- O imóvel deverá ser destinado exclusivamente para fins administrativos, não sendo permitido seu compartilhamento com áreas residenciais, centros comerciais, supermercados, hotéis ou estabelecimentos similares.
- Estrutura e paredes devem estar em boas condições, livres de infiltrações, rachaduras ou trincas, possuindo acabamentos apropriados para uso administrativo.
- As áreas úmidas (banheiros, cozinha) devem contar com revestimento cerâmico ou outro material adequado, resistente à umidade.
- Forros e lajes precisam estar bem conservados, com acabamento uniforme e sem irregularidades visíveis.



- As instalações elétricas e de iluminação devem seguir as normas técnicas da ABNT (NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288), assegurando segurança e eficiência energética.
- O imóvel deve oferecer ventilação e iluminação natural suficientes para garantir um ambiente confortável, com condições térmicas e de luminosidade adequadas.
- É imprescindível que o imóvel disponha de um reservatório de água com capacidade adequada para atender à demanda diária dos usuários.

#### 5.2.2.3. Estacionamento e Área Externa:

- Área ampla para estacionamento destinada à guarda de máquinas pesadas (tratores, retroescavadeiras e demais equipamentos agrícolas).
- Espaço para veículos operacionais que realizam entregas e atendimentos no desenvolvimento agrário.
- Piso reforçado para suportar o peso das máquinas sem danificar a estrutura.
- Fácil acesso para entrada e saída de veículos de grande porte.

#### 5.2.2.4. Segurança e Acessibilidade:

- **Acessibilidade:** Rampas, portas largas e banheiros adaptados para garantir inclusão.
- **Sinalização:** Identificação clara dos setores para melhor organização interna.

#### 5.2.2.5. Infraestrutura Geral:

- **Iluminação:** Ambientes bem iluminados, com luz natural e artificial adequadas.
- **Ventilação:** Sistema de ventilação natural e/ou mecânica para garantir conforto térmico.
- **Rede Elétrica e Hidráulica:** Instalações seguras e compatíveis com as necessidades da Secretaria.
- **Banheiros:** Instalações sanitárias para funcionários e visitantes, incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência.
- **Área de Carga e Descarga:** Para facilitar a logística de recebimento e distribuição de sementes e demais produtos.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 6.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.1. Além dos requisitos estabelecidos no item anterior deverão ser apresentados os seguintes documentos:

### 6.2. Documentação do Imóvel:

6.2.1. Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;

6.2.2. 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 acompanhado da certidão de regularidade;



### **6.3. Documentação do Proprietário Pessoa Física:**

6.3.1. Cópia do RG;

6.3.2. Cópia do CPF;

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

6.3.4 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.

6.3.5 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;

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

6.3.7 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.

### **6. DO RECEBIMENTO**

6.1. 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.

6.2. O imóvel será recebido definitivamente, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.3. 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.

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

7.1. O prazo da presente locação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da data de publicação deste contrato no Sítio 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.

7.2. Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O regime de execução do contrato é o de execução indireta, por preço unitário.

## **8. DO VALOR E PAGAMENTO DO ALUGUEL**

8.1. O aluguel será por valor unitário e devido por mês vencido e será pago até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao vencimento, via depósito na conta de titularidade, mediante a emissão de nota de débito pelo LOCADOR, sem prejuízo da apresentação das necessárias certidões mencionadas neste contrato.

8.2. O pagamento do aluguel somente ocorrerá a partir da efetiva entrega das chaves e emissão do termo correspondente e de laudo circunstanciado de vistoria, atestando a viabilidade de ocupação do imóvel.

8.3. O primeiro aluguel será devido proporcionalmente da data de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA e o último dia do mês. Pagamento este que deverá ocorrer até o 20º (vigésimo) dia do mês posterior.

8.4. Nos dois primeiros meses de cada exercício orçamentário, em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora e nem correção monetária da LOCATÁRIA, sendo-lhe facultado a pagar os aluguéis vencidos durante o 3º (terceiro) mês.

8.5. Os comprovantes de depósito servirão como recibos de pagamentos.

8.6. Fica autorizada a LOCATÁRIA a promover a retenção dos tributos e/ou contribuições devidas pelo LOCADOR nas hipóteses legalmente previstas;

8.7. O aluguel (e outros valores eventualmente em aberto) correspondente ao último mês de locação é proporcional ao período entre o primeiro dia do mês e o dia de encerramento do contrato e será devido até a entrega das chaves (mediante prévia vistoria de devolução do imóvel).

8.8. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

8.9. Em caso de alteração dos dados bancários constantes nesta cláusula, caberá ao



LOCADOR informá-los à LOCATÁRIA, mediante ofício (assinado pelo locador ou seu representante com poderes para tanto, e, em qualquer caso, que seja possível de se aferir a validade e autenticidade do documento).

8.10. Eventual necessidade de reforma para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação (considerando as eventuais adaptações realizadas) não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação.

8.11. Eventuais despesas relativas a vícios ocultos, não constatáveis quando da vistoria realizada pela LOCATÁRIA, serão compensadas, mediante abatimento valor do aluguel.

### **9. DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. O aluguel será reajustado a **cada 12 (doze) meses**, considerando a data em que o LOCADOR apresentou a proposta comercial mais recente e incidindo sobre o valor mensal do próximo aluguel que se iniciar, com base no Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da LOCATÁRIA.

9.2. O pedido de reajuste deverá ser endereçado à Secretaria responsável pelo contrato.

9.3. O pedido do item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviado pela LOCATÁRIA.

9.4. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo LOCADOR em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período, ocorrerá a caducidade do direito.

9.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à LOCATÁRIA proceder aos cálculos devidos (ou aferir os realizados pelo LOCADOR), deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de caducidade ao direito.

9.6. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

9.7. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

9.8. O presente instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Para os fins descritos no item anterior, o LOCADOR deverá encaminhar requerimento por escrito, juntamente com documentos comprobatórios (laudo de



avaliação elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes), os quais serão analisados pela LOCATÁRIA.

9.10. O prazo máximo é de até 60 (sessenta) dias para resposta da LOCATÁRIA aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajuste tem início quando os elementos necessários tiverem sido apresentados pelo LOCADOR.

9.11. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental do LOCADOR, o prazo do item 9.10. fica interrompido.

## **10. DOS IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES (INCLUSIVE SOCIAIS E DE MELHORIA) E SEGURO DO IMÓVEL.**

11.1. Os impostos, taxas, contribuições (inclusive de melhoria e sociais) e seguro do imóvel que incidirem sobre o imóvel, ainda que resultantes de lei nova promulgada na vigência do contrato ou de suas prorrogações, correrão exclusivamente por conta do LOCADOR.

## **11 DOS REPAROS NECESSÁRIOS E BENFEITORIAS**

### **11.1. DOS REPAROS NECESSÁRIOS**

11.1.1. Ficam a cargo do LOCADOR as obras de manutenção estrutural, de reforma ou de acréscimos que interessem e sejam necessárias à integridade estrutural do imóvel.

11.1.2. A necessidade dos reparos tipificados no item anterior será comunicada por escrito ao LOCADOR, que deverá iniciar a execução dos serviços de correção em até 10 dias corridos. Inerte o LOCADOR após este prazo, a LOCATÁRIA fica desde já autorizada a mandar executar os serviços, mediante cotação com três orçamentos, descontando do aluguel, pela terçaparte, até a quitação integral do débito.

11.1.3 Constituem o débito, os valores desembolsados para execução dos reparos e multa de 20% (vinte por cento) sobre esses.

11.1.4. Em caso de obras de caráter urgente, o prazo mencionado no parágrafo anterior é reduzido para 36h.

11.1.5. Na hipótese de inviabilização do uso do imóvel em virtude das obras mencionadas nos itens 11.1 e 11.1.2 por prazo superior a 3 (três) dias, a LOCATÁRIA fica autorizada a descontar do valor do aluguel o montante proporcional aos dias de inutilização do imóvel, sem prejuízo da possibilidade de rescisão (mediante prévia oportunidade de manifestação da LOCADOR).

11.1.6. Na hipótese dos reparos mencionados nos itens 11.1 e 11.1.2 supra, que não impliquem na inviabilidade do uso do bem, durarem mais de 10 (dez) dias, a LOCATÁRIA terá direito ao abatimento do aluguel, proporcional ao período excedente; se mais de trinta dias, poderá resilir o contrato.

### **12.2. DAS BENFEITORIAS**

12.2.1. A LOCATÁRIA poderá realizar benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias no imóvel.



12.2.2. As benfeitorias necessárias realizadas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, 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 8.245/1991, facultado o desconto mensal no aluguel ou retenção.

12.2.3. As benfeitorias voluptuárias introduzidas pela LOCATÁRIA, finda a locação, podem ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, nos termos do art. 36 da Lei Federal 8.245/91.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. 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.

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



- 13.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 13.7.4 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.
- 13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 13.7.6. 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.
- 13.8. 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.
- 13.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 13.9.2. 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.
- 13.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.10. 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.



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

13.12. 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.

#### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. O custo estimado mensal da contratação é de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, valor limite em conformidade com o laudo técnico de avaliação nº 09/2025.

14.2. A definição do valor da contratação foi baseada no laudo técnico que estabelece os parâmetros de precificação de mercado. Além disso, o valor a ser pago seguirá o mesmo patamar dos contratos firmados nos exercícios anteriores, garantindo a continuidade da prestação dos serviços sem acréscimos indevidos e mantendo a razoabilidade no valor da contratação.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **10.01.20.122.001.2.015. Funcionamento das Atividades de Secretaria de Desenvolvimento Agrário - elemento de despesas 33.90.36.00.**

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR**

16.1. Caberá ao LOCADOR, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei nº 8.245/1991:

16.2. 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.

16.3. 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.



- 16.4. Fornecer mensalmente e quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, certidão de regularidade do FGTS 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;
- 16.5. Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 16.6. Fornecer declaração, quando requerido, atestando não haver impedimento em contratar com a Administração Pública, bem como de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 16.7. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 16.8. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 16.9. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 16.10. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houverem, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 16.11. Pagar as eventuais despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel. Os eventuais valores relativos à área comum do imóvel (despesas condominiais ordinárias) deverão ser apresentados à LOCATÁRIA, instruídos com planilha demonstrativa de custos e com comprovantes discriminados das despesas da cota-parte correspondente à área utilizada pela LOCATÁRIA. Ocorrendo dúvida ou divergência relacionada à planilha demonstrativa e/ou aos comprovantes das despesas, o pagamento ficará pendente até que sejam apresentados, pelo LOCADOR, os documentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, que coincide com o prazo para pagamento do aluguel, será interrompido, iniciando-se após a regularização;
- 16.12. Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel;
- 16.13. Contratar e pagar o prêmio de seguro complementar para o imóvel, no mínimo, contra incêndio e vendaval, no prazo de até 30 dias da publicação do contrato, bem como providenciar sua renovação durante toda a vigência do presente contrato, encaminhando cópia da renovação à LOCATÁRIA, no prazo de 30 (trinta) dias de sua efetivação;
- 16.14. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;
- 16.15. Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis mensais;
- 16.16. 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.



16.17. 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.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA**

- 17.1. Caberá à LOCATÁRIA, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 23 da Lei nº 8.245/1991:
- 17.2. Receber o imóvel, após comunicação do LOCADOR, dentro do prazo estabelecido e mediante Laudo de Vistoria de Entrada e Termo de Recebimento assinado pelas partes, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste instrumento e seu anexo I, bem como no Termo de Referência.
- 17.3. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 17.4. Pagar o aluguel e os encargos da locação (inclusive as eventuais despesas ordinárias de condomínio, estas pagas diretamente à administração do condomínio – neste caso, fica o LOCADOR obrigado a apresentar os cálculos e índices que fundamentem eventuais correções ao final de cada 12 meses contados da data do termo de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA);
- 17.5. Indenizar e Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 17.6. Realizar Laudo de Vistoria de Entrada e Laudo de Vistoria de Saída do imóvel, nos prazos e condições estabelecidas;
- 17.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 17.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR;
- 17.9. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 17.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio do LOCADOR, dispensado o consentimento deste para a colocação de divisórias, redes e películas de proteção nas janelas, instalação de equipamentos de ar-condicionado e instalação de persianas.
- 17.11. 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 à LOCATÁRIA;
- 17.12. Pagar as despesas ordinárias de limpeza, fornecimento de energia elétrica, água, telefone, internet, manutenção dos equipamentos de combate a incêndio e aparelhos de ar-condicionado instalados no imóvel, assim como eventuais encargos vinculados a estes itens.



17.13. 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 prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245/1991;

17.14. O LOCATÁRIO poderá, nas partes externas do imóvel, afixar cartazes, letreiros, painéis ou luminosos, de modo a demonstrar sua atividade no local, desde que não danifique o imóvel e não afronte as diretrizes do Código de Postura Municipal ou legislação assemelhada.

### **18. DO TERMO DE VISTORIA E DA ENTREGA DAS CHAVES**

18.1. O Laudo de Vistoria de Entrada no imóvel será elaborado pela LOCATÁRIA (através de servidor, membro ou comissão designada), mediante agendamento prévio com o LOCADOR, no prazo de até 15 (quinze) dias.

18.2. O Termo de Recebimento de Chaves pela LOCATÁRIA, no início da locação, somente deverá ocorrer após a elaboração do laudo de vistoria, e será assinado conjuntamente por representante da LOCATÁRIA e do LOCADOR.

18.3. O LOCATÁRIO obriga-se a manter e restituir o imóvel, ao término da locação, nas condições previstas no Laudo de Vistoria de Entrada, ressalvados os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal, e resguardadas as hipóteses de modificação regulamentadas por acordo entre as partes e o direito de indenizar os eventuais danos.

18.4. A extinção do contrato de locação dependerá da aprovação prévia do Termo de Vistoria de Saída.

18.5. O Laudo de Vistoria de Saída do imóvel será realizado pela LOCATÁRIA em até 5 (cinco) dias após a comunicação ao LOCADOR. Caso o LOCADOR não compareça na data agendada, prevalecerá para fins de verificação de eventuais danos o laudo exarado pela LOCATÁRIA.

18.6. Realizada a vistoria de saída, o LOCADOR será noticiado com prazo de 03 (três) dias para a entrega das chaves do imóvel, mediante a assinatura de termo de entrega, ato que põe fim à locação. O não comparecimento do LOCADOR importará no recebimento tácito das chaves.

18.7. Eventual necessidade de apuração dos valores para indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação, não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação. Não havendo acordo quanto a valores, poderá a LOCATÁRIA efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

18.8. A LOCATÁRIA obrigará-se a pagar os danos/reparos apontados na vistoria de saída (sem prejuízo de eventual negociação entre as partes), sendo que o orçamento para esses reparos deverá ser apresentado pelo LOCADOR, que será aferido pela LOCATÁRIA, mediante pesquisa de mercado. Não havendo a apresentação do orçamento, caberá à LOCATÁRIA tal providência, com posterior pagamento ao LOCADOR do valor obtido.

18.9. A LOCATÁRIA deverá entregar todas as chaves, internas e/ou externas, bem como os comprovantes de pagamento por meio de contra recibo, do consumo final da luz,



água/esgoto e do desligamento do telefone e das eventuais taxas, caso o LOCADOR, sendo possível, não pretenda manter quaisquer desses serviços em funcionamento, deverá ser realizada a transferência imediata.

### **19. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO**

19.1. O LOCADOR, obriga-se, por si e seus sucessores, a garantir à LOCATÁRIA, durante o prazo do contrato e de suas eventuais prorrogações, o uso pacífico do imóvel, e, no caso de venda, a fazer constar da escritura expressamente a obrigação de serem integralmente respeitadas pelo comprador as condições deste instrumento, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.

19.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado será efetuada por termo aditivo.

### **20. DAS PRERROGATIVAS DA LOCATÁRIA**

20.1. Constituem prerrogativas da LOCATÁRIA em relação ao presente instrumento:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do LOCADOR;
- II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021, observada a cláusula de extinção descrito neste contrato;
- III. Fiscalizar sua execução;
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V. Nos casos de interesse público e nas hipóteses de necessidade de acautelar a apuração administrativa de infrações contratuais pelo LOCADOR, inclusive após a extinção do contrato, pode, provisoriamente, ocupar bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

### **21. DAS COMUNICAÇÕES**

21.1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário.

21.2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma:

- A) Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico- financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais por e-mail a ser indicado;
- B) Quanto à execução contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais, encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto, telefone e das eventuais taxas: por e-mail a ser indicado;



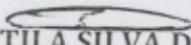
PREFEITURA DE  
**PACATUBA**



C) Quanto à aferição e recebimento de imóvel, como emissão/conferência de Laudos de Vistorias de Entrada e Saída de imóvel, emissão de termo de recebimento e entrega de chaves: por e-mail a ser indicado;

21.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas a Secretaria de Desenvolvimento Agrário mediante remessa pelo Correio para o endereço da LOCATÁRIA descrito na primeira lauda deste instrumento, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

Pacatuba/CE, 19 de Fevereiro de 2025.

  
JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ÓRGÃOS INTERESSADOS:

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO/PMP

### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Normativos Internos.  
DECRETO Nº 2424/2023, de 28 de dezembro de 2023.

### 1 – DO OBJETO:

1.1 - Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO VINCULADO AO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE.**

### 2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I):

2.1 – Considerando que o Município de Pacatuba não dispõe de um prédio próprio que atenda integralmente às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, conforme estabelecido no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, e diante da inexistência de outro imóvel que contemple todas as exigências para o adequado funcionamento do órgão, foi realizada uma análise criteriosa a fim de identificar uma edificação que possibilite a instalação e operação eficiente da secretaria.

Nesse sentido, por meio do **Laudo Técnico de Avaliação nº 09/2025**, foi identificado o imóvel situado à **Rua Caio Cid, nº 2034, CEP 61.800-000, Centro - Pacatuba/CE**, que atende plenamente às especificações estabelecidas no DFD, assegurando infraestrutura adequada e condições favoráveis ao desempenho das atividades institucionais.

O referido imóvel apresenta localização estratégica, estando situado na região central do município, garantindo proximidade com outros órgãos públicos e serviços essenciais. Além disso, possui fácil acesso, facilitando a mobilidade de funcionários, produtores rurais e demais usuários dos serviços prestados. As vias de acesso são pavimentadas, permitindo o deslocamento seguro de veículos e máquinas agrícolas, e há disponibilidade de transporte público nas imediações, o que favorece a acessibilidade de servidores e cidadãos.

Em relação à sua estrutura, o imóvel conta com salas administrativas adequadas às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, incluindo espaço reservado para o secretário, setor administrativo, engenheiro e armazenamento de insumos e materiais utilizados nas atividades do órgão. As condições estruturais do imóvel são apropriadas para uso administrativo, possuindo paredes em bom estado de conservação, revestimento adequado nas áreas úmidas, instalações elétricas e hidráulicas conforme as normas técnicas vigentes (NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288), além de ventilação e iluminação natural suficientes para garantir um ambiente confortável e funcional. O imóvel também



dispõe de um reservatório de água com capacidade compatível com a demanda da secretaria.

No que se refere à infraestrutura externa, há um amplo estacionamento destinado à guarda de máquinas pesadas e veículos operacionais, com piso reforçado para suportar o peso dos equipamentos e acesso facilitado para entrada e saída de veículos de grande porte. Ademais, o imóvel atende às exigências de acessibilidade, dispondo de rampas, portas largas e banheiros adaptados para pessoas com deficiência, bem como sinalização interna para melhor organização dos setores.

Os custos operacionais e de manutenção do imóvel serão de responsabilidade da administração municipal, podendo ser custeados por meio de recursos próprios ou mediante contratação de serviços terceirizados. As despesas incluem transporte de documentos e mobiliário, limpeza, segurança e demais necessidades administrativas. O imóvel deverá garantir funcionamento ininterrupto, permitindo acesso 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, conforme as demandas da Secretaria. Quanto ao pagamento de tributos, como IPTU e taxas municipais, a responsabilidade será definida no contrato de locação, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, considerando a necessidade de um espaço adequado para a instalação da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, a inexistência de um imóvel próprio que atenda a todas as especificações do **Documento de Formalização de Demanda** e a constatação, por meio do **Laudo Técnico de Avaliação nº 09/2025**, de que o imóvel situado à Rua Caio Cid, nº 2034, preenche todos os requisitos necessários, sua locação torna-se indispensável para garantir o adequado funcionamento da secretaria e a prestação eficiente dos serviços públicos à população.

### 2.3 – JUSTIFICAIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação do imóvel será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista que o imóvel em questão é o **único** que atende integralmente às características e necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, conforme demonstrado no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**.

Ressalta-se, ainda, que o imóvel objeto da locação corresponde ao último endereço onde a Secretaria de Desenvolvimento Agrário esteve instalada, o que reforça sua adequação estrutural e funcional para o desempenho das atividades administrativas e operacionais do órgão. Além de sua plena disponibilidade para uso, o valor da locação encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, conforme constatado no **Laudo de Avaliação nº 09/2025**.



**3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II):**  
3.1 - A presente locação está devidamente alinhada com o PCA - Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2025, de acordo com a lei Federal 14.133/2021.

**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):**

4.1. A locação do imóvel será realizada de forma continuada com contratação realizada por inexigibilidade de licitação, haja vista, serem as características da instalação e sua localização essencial ao desenvolvimento das atividades finalísticas. Tal premissa tem como base o Art. 74, V, §5º, da Lei nº 14.133/21;

4.2. O imóvel a ser locado está em perfeito estado de conservação, atendendo, desta forma, a todas as características requisitadas no documento de formalização de demanda, tais quais:

**4.2.1. Localização:**

- O imóvel deverá estar localizado no centro de Pacatuba, garantindo proximidade com outros órgãos públicos e serviços essenciais.
- O imóvel deve situar-se em área de fácil acesso, facilitando a mobilidade para funcionários, produtores rurais e demais usuários do serviço.
- O acesso ao imóvel deve ser realizado por vias pavimentadas, permitindo deslocamento seguro e eficiente de veículos e máquinas agrícolas.
- O local deve ser atendido pela rede de transporte público, possibilitando acesso facilitado para servidores e cidadãos.

**4.2.2. Estrutura Mínima do Imóvel:**

**4.2.2.1. Salas Administrativas:**

- **Sala do Secretário:** Espaço reservado e adequado para reuniões e atividades de gestão.
- **Sala do Setor Administrativo:**
  - Área destinada à equipe administrativa, com capacidade para múltiplas estações de trabalho.
  - Infraestrutura para computadores, internet e telefone.
  - Ambiente organizado para recepção e atendimento ao público.
- **Sala do Engenheiro:**
  - Espaço adequado para desenvolvimento de projetos técnicos e análise de documentos.
  - Infraestrutura para computador, impressora, arquivos e materiais técnicos.
- **Sala de Armazenamento de Itens e Produtos:**
  - Local exclusivo para estocagem de sementes, insumos e demais materiais utilizados nas ações da Secretaria.



- Ventilação e controle adequado para preservação dos produtos.
- Grades e portões de segurança para evitar extravios e perdas.

#### 4.2.2.2. Condições Estruturais:

- O imóvel deverá ser destinado exclusivamente para fins administrativos, não sendo permitido seu compartilhamento com áreas residenciais, centros comerciais, supermercados, hotéis ou estabelecimentos similares.
- Estrutura e paredes devem estar em boas condições, livres de infiltrações, rachaduras ou trincas, possuindo acabamentos apropriados para uso administrativo.
- As áreas úmedas (banheiros, cozinha) devem contar com revestimento cerâmico ou outro material adequado, resistente à umidade.
- Forros e lajes precisam estar bem conservados, com acabamento uniforme e sem irregularidades visíveis.
- As instalações elétricas e de iluminação devem seguir as normas técnicas da ABNT (NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288), assegurando segurança e eficiência energética.
- O imóvel deve oferecer ventilação e iluminação natural suficientes para garantir um ambiente confortável, com condições térmicas e de luminosidade adequadas.
- É imprescindível que o imóvel disponha de um reservatório de água com capacidade adequada para atender à demanda diária dos usuários.

#### 4.2.2.3. Estacionamento e Área Externa:

- Área ampla para estacionamento destinada à guarda de máquinas pesadas (tratores, retroescavadeiras e demais equipamentos agrícolas).
- Espaço para veículos operacionais que realizam entregas e atendimentos no desenvolvimento agrário.
- Piso reforçado para suportar o peso das máquinas sem danificar a estrutura.
- Fácil acesso para entrada e saída de veículos de grande porte.

#### 4.2.2.4. Segurança e Acessibilidade:

- **Acessibilidade:** Rampas, portas largas e banheiros adaptados para garantir inclusão.
- **Sinalização:** Identificação clara dos setores para melhor organização interna.

#### 4.2.2.5. Infraestrutura Geral:

- **Iluminação:** Ambientes bem iluminados, com luz natural e artificial adequadas.
- **Ventilação:** Sistema de ventilação natural e/ou mecânica para garantir conforto térmico.
- **Rede Elétrica e Hidráulica:** Instalações seguras e compatíveis com as necessidades da Secretaria.
- **Banheiros:** Instalações sanitárias para funcionários e visitantes, incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência.
- **Área de Carga e Descarga:** Para facilitar a logística de recebimento e distribuição de sementes e demais produtos.



4.4. O prazo de duração da contratação se dará por **12(doze) meses**, o que demonstra a vantajosidade para a administração.

4.5. O imóvel a ser locado, conforme características especificadas alhures, é o ideal para o atendimento às necessidades desta da Secretaria, razão pela qual se faz necessária a contratação pretendida.

**5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV):**

5.1 – Conforme estudo realizado pelo setor de Planejamento deste Município em razão da contratação de locação de imóvel para o funcionamento da Secretária de Desenvolvimento Agrário, a fim de atender as necessidades da referida secretaria como atendimento ao público, desenvolvimento de suas atividades essenciais.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
1	LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.	MÊS	12

**6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V):**

6.1 Dentre as possíveis soluções para viabilizar um novo espaço que possa ser adequado ao funcionamento da SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, encontram-se:

a) Utilização de outros prédios públicos próprios, vagos e disponíveis, do Município de Pacatuba.

b) Compartilhamento de imóvel com um ou mais órgãos ou entidades da administração pública municipal.

c) Locação de um imóvel para funcionamento da SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.

d) Construção de um novo imóvel para funcionamento da SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.

6.2. Com relação às alíneas 'a' e 'b', o município não dispõe de prédio público vago apto para o funcionamento bem como não há viabilidade de compartilhamento do espaço com os demais órgãos ou entidades da administração pública municipal, conforme consulta prévia realizada.

6.3 A solução descrita na alínea 'c' se demonstra adequada tendo em vista que foi possível localizar um imóvel com características técnicas construtivas que possam atender a todos os requisitos mínimos para instalação desta secretaria no município.

6.4. A construção de um imóvel específica para esta finalidade, solução da alínea 'd' também não se mostra viável. A construção de um imóvel demanda estudos técnicos, projetos, elaboração de planilhas orçamentárias, dentre outros, que causaria grande morosidade para



atendimento da demanda. Além do mais, para este caso, também não haveria orçamento para a construção de imóvel na atual conjuntura da Administração e tal despesa sequer foi prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

A **solução de alínea 'c'** continua sendo a que melhor atende a Administração no momento. O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

Sob a égide da Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 2424, de 28 de dezembro de 2023, os órgãos e as entidades poderão firmar contratos de locação de imóveis, observados os seguintes modelos:

- 1. Locação tradicional:** o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;
- 2. Locação com facilities:** o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e
- 3. Locação built to suit – BTS:** o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à locação, a fim de que seja a este locado, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na Lei Federal nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

#### 6.4 – Conclusão:

Em suma, diante da apreciação das soluções elencadas: conclui-se que:

A **solução de alínea 'c'** continua sendo a que melhor atende a Administração no momento. O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Sob a égide da Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 2424, de 28 de dezembro de 2023, os órgãos e as entidades poderão firmar contratos de locação de imóveis.

#### 7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, 1º, VI):

7.1 De acordo com os resultados estatísticos obtidos no modelo, o imóvel avaliado em valores de **VALOR LIMITE INFERIOR** R\$ 3.404,73 (três mil, quatrocentos e quatro reais, e setenta e três centavos) a **VALOR DO LIMITE SUPERIOR** de R\$ 4.168,88 (quatro mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

7.2. A verificação de mercado foi conduzida por meio de **laudo técnico de avaliação nº 09/2025**, com o objetivo de garantir a adequação e a competitividade dos valores praticados, assegurando a conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência na contratação.



**8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII):**

- 8.1 – O imóvel a ser locado deverá, obrigatoriamente, atender aos requisitos estabelecidos conforme no laudo de avaliação técnica;
- a) Área construída total 1.804,53 m<sup>2</sup> em único imóvel concluído.
  - b) Considerando que o IPTU é uma obrigação *propter rem*, ou seja, vinculada à propriedade, deverão ficar a cargo da LOCADORA.
  - c) Proximidade ao sistema de transporte coletivo, em avenidas principais da cidade.
  - d) Possibilitar adequada acessibilidade, atendendo as disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000.
  - e) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.
  - f) Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas.
  - g) Escadas e/ou rampas (caso tenha) com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência.
  - h) Imóvel em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio.
  - i) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura.
  - j) Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras.
  - k) Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras.
  - l) Para imóveis com mais de um pavimento, deve ter a disponibilização de elevador ou similar.
  - m) Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel.
  - n) Deverá o sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais.
  - o) A recarga dos extintores, checagem das mangueiras e todas as medidas necessárias para manutenção dos padrões de segurança exigidos pelos órgãos de segurança ficarão a cargo da LOCADORA, incluindo a renovação anual do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel, se exigido.
- 8.2 - A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, com



possibilidade de prorrogação conforme as disposições da Lei nº 8.245/91.8.3 - As demais condições de execução do objeto serão pormenorizadas no Termo de Referência.

**9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII)**

9.1 – Não haverá parcelamento do objeto, pois trata-se de serviço continuado.

**10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):**

10.1. Para dar continuidade ao funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento, que necessitam de instalações amplas, que comporte todo o abastecimento e atividades finalísticas, deste, o que, sob a exige legal é obrigação do gestor municipal, podendo, caso não seja atendida a determinação legal, ser penalizado.

10.2. Com a locação do imóvel pretende-se estabelecer condições favoráveis e adequadas para atender as necessidades básicas de funcionamento da Secretária de Desenvolvimento Agrário.

- a) Garantir as mínimas condições de alocação de móveis e agentes públicos;
- b) Conferir facilidade de acesso do público alvo e qualidade no atendimento;
- c) Não paralização das atividades essenciais desenvolvidas pela administração pública.
- d) Eficácia e agilidade no processo decisório administrativo da pasta;
- e) Planejamento e controle de recursos humanos, espaço físico equipamentos;

**11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X)**

11.1 Não se vislumbram qualquer necessidade de adequação do objeto, visto que, conforme Laudo Técnico de Avaliação/Completo nº 09/2025, o estado de conservação do bem se encontra como exigido pela administração e pela legislação vigente, onde não serão necessárias adaptações neste primeiro momento.

**12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)**

12.1. Dependendo do modelo de locação adotado, conforme decisão a ser instruída posteriormente, caberá:

- a) À LOCATÁRIA, providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros, caso necessário;
- b) À LOCADORA, realizar as adequações que se fizerem necessárias no imóvel anteriormente à ocupação, sem custos para a LOCATÁRIA, caso necessário;

**13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII)**



13.1 -A realização das atividades da Secretária de Desenvolvimento Agrário, não poderá causar qualquer tipo de poluição ou dano ambiental.

*Impacto Ambiental: Qualquer alteração das propriedades física- químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente, enfim, a qualidade dos recursos ambientais.*

13.2. A eventual adequação do imóvel, para atendimento as exigências e as necessidades da Secretaria De Desenvolvimento Agrário, considera possíveis intervenções físicas, tais como: reforma, reparos, demolições, ou instalações novas e complementares, com uso de produtos e materiais geradores de resíduos da construção civil. Resíduos da construção civil.

*Resíduos de construção civil: são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha.*

13.3. O LOCADOR deverá observar a legislação federal, estadual e municipal sobre o aspecto de geração e destinação de resíduos, bem como práticas sustentáveis na construção civil.

13.4. Deverão ser utilizados, nas obras ou reparos de adequações do imóvel, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação correspondentes.

#### 14 - DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

14.1 O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o processo e o futuro Termo de Referência, sendo demonstrado viável a contratação da locação do imóvel para o funcionamento da Secretária de Desenvolvimento Agrário.

14.2. Os custos estimados com limpeza e segurança, no imóvel a ser alugado, estão previstos e serão realizados com recursos do município, próprios ou terceirizados.



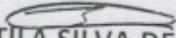
PREFEITURA DE  
**PACATUBA**



14.3. Sendo assim, declara-se pela VIABILIDADE da contratação, visto que, de acordo com as razões expostas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida é a que melhor irá atender as necessidades da Administração, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Os documentos que embasaram o presente estudo se forem o caso, são partes integrantes do mesmo e seguem como anexo independentemente de sua transcrição neste ETP.

Pacatuba/CE, 17 de Fevereiro de 2025.

  
JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO