PREFEITURA DE
PACATUBA

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 48
PMP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR (ETP)

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 79
CNPJ 07.963.[illegible]/0001-14
PMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À RUA JOÃO FERREIRA PINTO, Nº 51 – BAIRRO CARNAUBINHA - PACATUBA-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CARTÓRIO ELEITORAL – 57ª ZONA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

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

2.1. **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À RUA JOÃO FERREIRA PINTO, Nº 51 – BAIRRO CARNAUBINHA - PACATUBA-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CARTÓRIO ELEITORAL – 57ª ZONA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com área de 171,37 m², conforme Laudo Técnico de Avaliação nº 12/2025 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. LOCALIZAÇÃO:

- O IMÓVEL DEVE ESTAR SITUADO NO CENTRO DE PACATUBA, ASSEGURANDO PROXIMIDADE COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.
- DEVE ESTAR LOCALIZADO EM UMA ÁREA DE FÁCIL ACESSO, FACILITANDO A MOBILIDADE DE SERVIDORES, FORÇAS DE SEGURANÇA E MUNÍCIPES QUE NECESSITEM DE ATENDIMENTO.
- ACESSIBILIDADE POR VIAS PAVIMENTADAS, GARANTINDO DESLOCAMENTO SEGURO E EFICIENTE DE VIATURAS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 81
CNPJ: 07.963.881/0001-14
PMP

- ATENDIMENTO POR REDE DE TRANSPORTE PÚBLICO, PERMITINDO FÁCIL ACESSO PARA SERVIDORES E CIDADÃOS.

5.3. ESTRUTURA MÍNIMA DO IMÓVEL:

5.3.1. ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS:

- **SALA DE ATENDIMENTO:** SALA RESERVADA E ADEQUADA PARA ATENDIMENTO.
- **SETOR ADMINISTRATIVO:** AMBIENTE DESTINADO À EQUIPE ADMINISTRATIVA, COM INFRAESTRUTURA PARA COMPUTADORES, INTERNET E TELEFONE, ALÉM DE ESPAÇO PARA RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO.
- **SALA DE ARMAZENAMENTO DE EQUIPAMENTOS:** LOCAL EXCLUSIVO PARA ESTOCAGEM DE MATERIAIS OPERACIONAIS E ITENS ESSENCIAIS ÀS ATIVIDADES DA SECRETARIA, COM VENTILAÇÃO E SEGURANÇA ADEQUADAS.

5.3.2. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

- O IMÓVEL DEVE SER DESTINADO EXCLUSIVAMENTE PARA FINS ADMINISTRATIVOS, SEM COMPARTILHAMENTO COM COMÉRCIOS, RESIDÊNCIAS OU OUTROS ESTABELECIMENTOS INCOMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES DA SECRETARIA.
- ESTRUTURA EM BOAS CONDIÇÕES, LIVRE DE INFILTRAÇÕES, RACHADURAS OU DANOS ESTRUTURAIS, GARANTINDO SEGURANÇA E FUNCIONALIDADE.
- BANHEIROS E COZINHA COM REVESTIMENTO ADEQUADO, GARANTINDO HIGIENE E CONSERVAÇÃO.
- INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS EM CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS, ASSEGURANDO EFICIÊNCIA E SEGURANÇA.
- ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO ADEQUADAS PARA PROPORCIONAR CONFORTO AOS SERVIDORES E USUÁRIOS DO SERVIÇO.
- RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM CAPACIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER À DEMANDA DO LOCAL.

5.3.3. ESTACIONAMENTO E ÁREA EXTERNA:

- ÁREA AMPLA PARA ESTACIONAMENTO DE VIATURAS E VEÍCULOS OPERACIONAIS.
- ESPAÇO SEGURO PARA GUARDA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL.
- PISO REFORÇADO PARA SUPORTAR O PESO DE VIATURAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS.
- FÁCIL ACESSO PARA ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE.

5.3.4. SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE:

- O IMÓVEL DEVE CONTAR COM MEDIDAS DE SEGURANÇA ADEQUADAS, COMO GRADES, CÂMERAS DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE ACESSO.
- ACESSIBILIDADE GARANTIDA POR RAMPAS, PORTAS LARGAS E BANHEIROS ADAPTADOS, PROMOVENDO INCLUSÃO PARA TODAS AS PESSOAS.
- SINALIZAÇÃO INTERNA CLARA PARA FACILITAR A CIRCULAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS SETORES.

5.3.5. INFRAESTRUTURA GERAL:

- ILUMINAÇÃO EFICIENTE, COM APROVEITAMENTO DE LUZ NATURAL E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS ADEQUADAS.
- SISTEMA DE VENTILAÇÃO NATURAL E/OU MECÂNICA PARA GARANTIR CONFORTO TÉRMICO.
- INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS COMPATÍVEIS COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.
- INSTALAÇÃO SANITÁRIA SUFICIENTE PARA ATENDER FUNCIONÁRIOS E VISITANTES, INCLUINDO ACESSIBILIDADE.
- ÁREA DE CARGA E DESCARGA PARA FACILITAR A LOGÍSTICA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.
-

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO Nº 81 CNPJ 07.963.863/0001-74 PMP

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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. Documento que comprove que o Licitante é o legítimo possuidor do imóvel (matrícula do imóvel, escritura pública de compra e venda, contrato de compra e venda, escritura de posse, comprovantes de pagamento de IPTU, entre outros).

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 Termode 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.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 82
CNPJ: 07.598.861/0001-10
PMP

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 Sitio Eletrônico Oficial, prorrogável por período inferior, igual ou superior ao inicialmenteestabelecido, 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 novocontrato 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 eserá 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 chavese 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 atéo 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 3° (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

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 83
CNPJ: 07.963.864/0001-14
PMP

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 queo 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 ouem 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 DEMELHORIA) E SEGURO DO IMÓVEL.

10.1. 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.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 814
CNPJ: 07.553.861/0001-14
PMP

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 reformaou 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 porescrito 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 dosreparos 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 possibilidadede 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 nãoimpliquem 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 voluptuáriasno 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.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 85
CNPJ 07.962.661/0001-74
PMP

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 86
PMP

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 elaborará 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 elaborará 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$ 1.600,00 (mil, seiscentos reais), valor limite em conformidade com o laudo técnico de avaliação nº 12/2025**

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 orçamentária: 04.122.0001.2.131- Elemento de despesas:3.3.90.36.00 – Fonte:1.500.0000.00**

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 n° 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 doFGTS e da certidão de regularidade

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO • PMP • Nº 84

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 7° 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 aferiçãoda idoneidade do pretendente;

16.11. Pagar as eventuais despesas extraordinárias de condomínio, entendidascomo 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, noprazo 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 n° 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;

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 88
PMP

17.4. Pagar o aluguel e os encargos da locação (inclusive as eventuais despesasordinárias de condomínio, estas pagas diretamente à administração docondomínio – 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 doimóvel, nos prazos e condições estabelecidas;
17.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esteincumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
17.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR;
17.19. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações,provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
17.20. 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 deequipamentos de ar-condicionado e instalação de persianas.
17.21. 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;
17.22. Pagar as despesas ordinárias de limpeza, fornecimento de energia elétrica, água, telefone, internet, manutenção dos equipamentos de combatea incêndio e aparelhos de ar-condicionado instalados no imóvel, assim comoeventuais encargos vinculados a estes itens.
17.23. 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;
17.24. 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 modificaçãoregulamentadas 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 deVistoria de Saída.
18.5. O Laudo de Vistoria de Saída do imóvel será realizado pela LOCATÁRIA em até5 (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.

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 89
PMP

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 obrigar-se-á 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, constituindoessa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação do LOCADOR.

19.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvellocado 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 n° 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 orecebimento 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;

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
Nº 90
PMP
CNPJ: 07.963.861/0001-04

B) Quanto à execução contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento decláusulas contratuais, encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto,telefone e das eventuais taxas: por e-mail a ser indicado;

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 Administração 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, 13 de março de 2025.

JOSÉ ÁTILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO