



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Locação de imóvel no povoado Queimadas para o desenvolvimento de atividades oferecidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.
- 1.2. Quantitativos: 01 (um) imóvel.
- 1.3. Prazo contratual: 12 (meses), podendo ser prorrogados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Locação de imóvel no povoado Queimadas para o desenvolvimento de atividades oferecidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.
- 2.2. Demonstração da previsão no PCA: *Sim*
- 2.3. Ilcive ETP? *Sim. /*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Foi demonstrado em sede de ETP Locação de imóvel no povoado Queimadas, destinado ao desenvolvimento de atividades para o Fundo Municipal de Assistência Social utilizando-se o critério de singularidade do imóvel a ser locado pela secretaria, que a melhor solução apontada a locação de imóvel, nos termos do artigo 74, V e parágrafo 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Foram estabelecidos critérios sustentáveis na contratação? *Não há impactos ambientais na contratação.*
- 4.2. Será admitida subcontratação? *Não*
- 4.3. Será exigido garantia? *Não*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Recebimento do imóvel em perfeitas condições estruturais, em perfeito estado de conservação e limpeza, com todas as instalações elétricas, hidráulicas, lógicas, sanitárias e de combate a incêndio em perfeito funcionamento, mediante a assinatura de Termo de Vistoria Inicial.
 - 5.1.2. Utilização perene do imóvel para sediar atividades do Fundo Municipal de Assistência Social.
 - 5.1.2.1. As instalações físicas do imóvel deverão estar em condições seguras e salubres para utilização da Unidade, observando as necessidades individuais de preservação dos diversos materiais que o compõe (processos físicos em papel, bens móveis, entre outros).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 028
26

5.1.2.2. As instalações físicas do imóvel deverão proporcionar um ambiente seguro, higienizado, salutar e funcional para a acolhida de servidores, colaboradores e usuários externos, especialmente no espaço destinado ao atendimento ao público.

5.1.2.3. Caberá à **Contratada** a manutenção das condições estruturais do imóvel, visando à contínua conservação das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, assim como cuidado no layout do prédio, com averiguação da necessidade de pintura e possíveis restaurações necessárias, a ocorrer anualmente (a contar da data de recebimento do imóvel).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos em Lei.

Caberá ao gestor do Contrato

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor de contrato deverá observar as disposições do Decreto Municipal Nº 543, de 2023.

Caberá ao fiscal do contrato:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato;

Fiscalização Administrativa

- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 029
26

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SLEGES/ME nº 77/2022.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 030
26

I - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

O fiscal do contrato deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 031
28

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

Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.

Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dar-se-á através de contratação direta, sendo ela por Inexigibilidade de licitação, tendo a inviabilidade de competição, por se tratar de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, conforme art. 74, V, §5º da Lei n. 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.
- 9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 032
[Handwritten signature]

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 9.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**
- 9.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 033
A

- pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.23. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.30. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 034
21

os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.31. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.32. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.33. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão - 04 - Secretaria de Desenvolvimento Social

UO - 0402 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social

08.245 0006.2193 - Execução de Emendas Parlamentares para Assistência Social

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903910 - Locação de Imóveis

Programação 280290820240002

Fonte 1569.3110

Itabaiana, 11 de março de 2025



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Folha nº 035
26

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sabrina Reis de Jesus

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Osami dos Santos Costa

De acordo, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar de Contratação.

Secretaria do Desenvolvimento Social de Itabaiana-Se