ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

# TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

## *1. OBJETO*

1.1. Constitui objeto da presente contratação a locação de 01 (um) imóvel residencial ou comercial destinado à instalação e ao funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Itabaiana/SE, de modo a assegurar ambiente adequado ao atendimento de crianças, adolescentes, familiares e demais usuários, com privacidade, segurança, acessibilidade e condições apropriadas para a realização de atendimentos, reuniões, registros e demais atividades administrativas.

1.2. Quantitativo: 01 (um) imóvel.

1.3 Prazo de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que mantidas a vantajosidade e as condições legais aplicáveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## *2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO*

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de imóvel adequado, amplo, seguro, acessível e de fácil acesso para o funcionamento do Conselho Tutelar, garantindo a continuidade e a adequada prestação dos serviços de proteção dos direitos de crianças e adolescentes.

2.2. A demanda está formalizada no Documento de Formalização de Demanda DFD nº 13/2026 e analisada no Estudo Técnico Preliminar ETP nº 017/2026, estando alinhada ao planejamento anual de contratações do Fundo Municipal de Assistência Social.

2.3 O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 131 da Lei Federal nº 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente, razão pela qual necessita de infraestrutura física compatível com a natureza e a sensibilidade dos atendimentos realizados.

2.4. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, desde que o processo demonstre a inviabilidade de competição em razão das características de instalações e de localização que tornem necessária a escolha do imóvel, observados os requisitos do § 5º do mesmo artigo.

2.5. Para a formalização da inexigibilidade deverão constar dos autos, especialmente, a avaliação prévia do bem e de seu estado de conservação, a análise de eventuais custos de adaptação, a certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis aptos a atender ao objeto e a justificativa da singularidade e da vantagem do imóvel escolhido para a Administração.

## *3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO*

3.1. A disponibilização de imóvel destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar é necessária para garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços de proteção dos direitos de crianças e adolescentes, conforme as atribuições legalmente conferidas ao órgão.

3.2. O espaço deve oferecer condições adequadas para o atendimento individualizado de crianças, adolescentes, familiares e demais usuários, assegurando privacidade e sigilo das escutas, segurança, acessibilidade e condições apropriadas para atendimentos, reuniões, registros e demais atividades administrativas.

3.3. A existência de sede adequada contribui para o funcionamento regular do órgão, proporcionando ambiente institucional compatível com a natureza de suas atividades, melhores condições de trabalho aos conselheiros tutelares e equipe de apoio, bem como atendimento digno e reservado à população.

3.4 Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a locação mostra-se a solução mais vantajosa no momento por conciliar menor investimento inicial, rapidez de implantação, flexibilidade administrativa, previsibilidade orçamentária e possibilidade de escolha de espaço que atenda aos requisitos de acessibilidade, capacidade, segurança e localização.

3.5 Dessa forma, a locação do imóvel mostra-se necessária ao interesse público, considerando a essencialidade do Conselho Tutelar na garantia e defesa dos direitos de crianças e adolescentes no âmbito municipal.

## *4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO*

4.1 O Estudo Técnico Preliminar analisou, entre as alternativas possíveis, a construção de espaço próprio e a locação de imóvel, concluindo que a locação é, no cenário atual, a solução mais adequada à necessidade administrativa, considerando:

I atendimento imediato e regular [illegible]

II menor investimento inicial

III economicidade e previsibilidade orçamentária;

IV flexibilidade administrativa;

V possibilidade de escolha de estrutura física compatível com as necessidades do Conselho Tutelar.

VI localização de fácil acesso e compatível com o atendimento ao público.

VII rapidez de implantação e menor imobilização de recursos públicos.

4.2 A solução compreende a disponibilização contínua do imóvel durante a vigência contratual, em condições adequadas de uso, conservação, segurança, acessibilidade, ventilação e iluminação, com infraestrutura mínima compatível com os atendimentos individualizados, reuniões, atividades administrativas e demais atividades do Conselho Tutelar.

4.3 A escolha do imóvel específico [illegible] que demonstre sua adequação às necessidades da Administração e a vantagem da contratação, [illegible] conformidade com o art. 74, V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

*5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO*

5.1. O imóvel deverá possuir, no mínimo, características compatíveis com as necessidades do Conselho Tutelar, incluindo:
I - localização de fácil acesso à população, preferencialmente atendida por transporte público;
II - estrutura adequada para funcionamento de órgão público e capacidade compatível com a equipe e o fluxo de usuários;
III - ambientes que permitam atendimentos individualizados e reservados, assegurando privacidade e sigilo;
IV - espaço administrativo compatível com os registros, arquivos e demais atividades institucionais;
V - área de recepção e espera, em condições dignas de atendimento;
VI - ambiente que permita reuniões, atividades coletivas oficinas e ações socioassistenciais, quando necessárias;
VII - banheiros em quantidade compatível com a demanda, inclusive adaptados quando aplicável;
VIII - copa ou infraestrutura mínima de apoio compatível com o uso do imóvel;
IX - condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
X - instalações elétricas e hidráulicas em perfeito funcionamento;
XI - condições satisfatórias de conservação, limpeza, ventilação e iluminação;
XII - condições adequadas de segurança, estrutura física regular e atendimento às normas sanitárias e demais legislações aplicáveis.
5.2. O imóvel deverá ser disponibilizado em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação, e permanecer apto ao funcionamento contínuo do serviço durante toda a vigência contratual.
5.3. Eventuais adaptações indispensáveis deverão ser previamente identificadas, avaliadas e autorizadas pela Administração, com definição expressa da responsabilidade por sua execução e custeio.
5.4. Não será admitida sublocação total ou parcial do imóvel sem autorização expressa da Administração.
5.5. Não será exigida garantia contratual, salvo decisão motivada em sentido diverso no processo administrativo.

*6. MODELO DE EXECUÇÃO*

6.1. O imóvel será destinado ao funcionamento das atividades institucionais do Conselho Tutelar do Município de Itabaiana/SE.
6.2. A disponibilização do imóvel ocorrerá após a assinatura do contrato e mediante vistoria realizada pela Administração, com registro das condições de conservação, instalações, equipamentos eventualmente existentes e demais aspectos relevantes.
6.3. O locador deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições estruturais necessárias ao uso regular do imóvel, realizando os reparos de sua responsabilidade nos prazos fixados pela Administração.
6.4. As deteriorações decorrentes do uso normal do imóvel serão tratadas na forma da legislação aplicável à locação e das disposições contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da Administração por danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado.
6.5. O imóvel deverá permanecer disponível nos dias e horários definidos pela Administração para o funcionamento regular do Conselho Tutelar, sem interferências que comprometam a continuidade do serviço público.

*7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO*

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) especialmente designados pela Administração, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 543/2023.
7.2. Caberá ao gestor do contrato:
- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;
- acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato e as ocorrências relacionadas à execução;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação, quando exigível, para fins de liquidação e pagamento;
- adotar ou encaminhar as providências administrativas cabíveis quando identificadas falhas, riscos ou descumprimentos contratuais.
7.3. Caberá ao fiscal do contrato:
- verificar a disponibilidade, conservação e adequação do imóvel às condições contratadas;
- registrar ocorrências e comunicar tempestivamente ao gestor eventuais desconformidades;
- verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do contratado, quando exigível;
- atestar o cumprimento das obrigações contratuais para fins de liquidação e pagamento;
- acompanhar a realização dos reparos e providências de responsabilidade do locador.

*8. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO*

**Liquidação**

8.1. Recebido o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período quando necessário, observadas as normas administrativas aplicáveis.
8.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento de cobrança contém os elementos necessários à identificação do contrato, do período de locação, do valor devido e das retenções tributárias eventualmente cabíveis, bem como se a execução contratual foi devidamente atestada pelo fiscal.
8.3. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, reiniciando-se o prazo após a [illegible] pela Administração.
8.4. O contratado deverá manter [illegible] habilitação exigidas, ressalvadas as exigências legalmente inaplicáveis à sua natureza jurídica.

**Prazo e forma de pagamento**

8.5. O pagamento será efetuado mensalmente, após a liquidação da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, por meio de ordem bancária para crédito em conta indicada pelo contratado.

8.6. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive as previstas em normas municipais pertinentes.
8.7. Em caso de atraso imputável à Administração, a atualização monetária observará o índice e os critérios definidos no instrumento contratual e na regulamentação aplicável

*9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR*
9.1. A seleção ocorrerá mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente das características de instalações e de localização do imóvel que tornem necessária sua escolha.
9.2. A escolha do imóvel deverá ser tecnicamente motivada e precedida dos elementos exigidos pelo art. 74, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive avaliação prévia, certificação da inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda ao objeto e justificativa da singularidade e da vantagem para a Administração.
9.3. O preço da locação deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, conforme avaliação, pesquisa ou outro meio idôneo juntado ao processo.

*10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO*
10.1. Para a contratação, deverão ser apresentados, conforme a natureza do locador e sem prejuízo de outros documentos legalmente exigíveis:
- comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme o caso;
- documento de identificação e, quando pessoa jurídica, atos constitutivos e comprovação dos poderes do representante legal;
- prova de propriedade do imóvel ou documento idôneo que demonstre legitimidade para locá-lo;
- certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na medida em que forem legalmente exigíveis;
- prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e FGTS, quando aplicável à natureza do contratado;
- certidão negativa de insolvência civil, quando cabível para pessoa física, ou certidão de falência, quando cabível para pessoa jurídica;
- documentação e certidões do imóvel necessárias à formalização da locação, bem como demais documentos requeridos pela Administração no processo de contratação direta.

10.2. Não serão exigidos atestados técnicos, portfólio de soluções, comprovação de experiência em fornecimentos similares ou declaração de sistema/LGPD quando tais requisitos não guardarem pertinência com a locação imobiliária.

*11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE*
11.1. Constituem obrigações da Contratante, entre outras previstas no contrato:
- receber o imóvel e realizar vistoria, registrando suas condições iniciais;
- utilizar o imóvel exclusivamente para as finalidades públicas previstas no contrato, zelando por sua conservação;
- comunicar ao locador, por escrito, defeitos, vícios, falhas estruturais ou necessidades de reparo de responsabilidade deste;
- permitir o acesso do locador ou de seus representantes ao imóvel para inspeções ou reparos previamente ajustados, sem prejuízo do funcionamento do serviço;
- efetuar o pagamento do aluguel no prazo e na forma estabelecidos;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais por servidor especialmente designado;
- restituir o imóvel ao término da contratação nas condições compatíveis com o uso regular, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização normal

*12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO LOCADOR*
12.1. O contratado locador deverá cumprir todas as obrigações previstas no contrato e, especialmente:
- entregar e manter o imóvel em condições de servir ao uso a que se destina, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência;
- garantir à Administração o uso pacífico do imóvel durante toda a vigência contratual;
- responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação e pelos reparos estruturais que lhe sejam atribuíveis;
- realizar, em prazo razoável ou no prazo fixado pela Administração em situação urgente, os reparos necessários à manutenção das condições de segurança, salubridade e funcionamento do imóvel;
- comunicar previamente qualquer fato que possa afetar a posse, a disponibilidade ou a regular utilização do imóvel;
- manter durante a execução contratual as condições de habilitação e regularidade exigíveis;
- informar dados bancários e apresentar documento de cobrança adequado para o pagamento mensal;
- permitir a realização de vistorias e fiscalizações pela Administração, quando necessárias

*13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO*
13.1. Conforme pesquisa de mercado em anexo, o valor da contratação é de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais mensais), ao todo, R$ 14.400,00 (catorze mil e quatrocentos reais) anual.

*14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

14.1. A contratação correrá à conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, destinada à manutenção das atividades do Conselho Tutelar.

Órgão 01 - Secretaria de Desenvolvimento Social
UO 0401 Secretaria do Desenvolvimento Social
08.243.0006.2106 Manutenção do Conselho Tutelar
33903600 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33903614 – Locação de Imóveis
Fonte 1500.0000

Itabaiana SE, 23 de Agosto de 2026

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

Salvayna Cavs de Jesus
Responsável pela elaboração do Termo de Referência