



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Locação de imóvel para sediar a Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Itabaiana-SE.

1.2. Quantitativos: 01 (um) imóvel.

1.3. Prazo contratual: 12 (meses), podendo ser prorrogados.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. *Locação de imóvel para funcionamento da Sedes da Secretaria de Desenvolvimento Social.*

2.2. Demonstração da previsão no PCA: *Sim*

2.3. Houve ETP? *Sim.*

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Foi demonstrado em sede de ETP Locação de imóvel, destinado ao funcionamento da Sede da Secretaria de Desenvolvimento 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 (conforme modelo indicado no Anexo I deste TR).

5.1.2. Utilização perene do imóvel para sediar a Secretaria do Desenvolvimento 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  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**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  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 SEGES/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  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II - 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  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A locação do imóvel terá um valor global estimado de aproximadamente R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas de iguais valores de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), considerando-se os preços praticados no mercado e a previsão orçamentária com base no PCA em exercício.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

04.01 – Secretaria do Desenvolvimento Social 08.122.0006.2.102 – Manutenção da  
Secretaria do Desenvolvimento Social 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa  
Física 3390.3614 – Locação de imóveis Fonte – 1.500

Itabaiana, 23 de Janeiro de 2024



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

Salvina Gai de Jesus  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

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

Secretaria do Desenvolvimento Social de Itabaiana-Se