



012
11-
CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade, **Tem como objeto o aluguel de espaço para garagem que será utilizado para a guarda e conservação de veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão Ma., visando assegurar a integridade e a organização da frota municipal**

2. DA JUSTIFICATIVA

Ausência de espaço próprio

A necessidade de locação de um espaço adequado para armazenamento dos veículos da prefeitura municipal de campestre do maranhão, se dá pela busca de eficiência na gestão da frota, minimizando riscos de danos, furtos e manutenção inadequada. Além disso, o local deverá atender às normas de segurança e acessibilidade.

2. Garantia do pleno funcionamento da secretaria

O espaço a ser alugado deve atender, no mínimo, as seguintes especificações:

- Área suficiente para acomodar, de forma adequada, os veículos da frota,
- Estruturas de segurança, como câmeras de vigilância e acesso controlado;
- Facilidades de acesso para entrada e saída dos veículos, incluindo amplo espaço manobrável;
- Cobertura para proteção dos veículos contra intempéries;
- Banheiro e comodidades básicas para os funcionários que eventualmente farão a manutenção e vigilância dos veículos.

3. Melhoria na prestação de serviços à população

O espaço deve estar localizado em uma área de fácil acesso, preferencialmente próxima aos principais polos de atividade da Prefeitura Municipal e com acesso a vias principais para facilitar o deslocamento dos veículos.

4. Adequação às normas de funcionamento

O imóvel locado deverá cumprir todas as normas técnicas exigidas, incluindo:
Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
Estrutura para armazenamento seguro de documentos e arquivos físicos;
Ambientes adequados para atendimento ao público, reuniões e planejamento interno.

5. Melhor integração com outros setores da administração pública

A localização estratégica do imóvel(garagem), facilitará a comunicação e integração com outras secretarias e órgãos públicos, promovendo ações mais coordenadas e eficazes no setor da Secretária de Infraestrutura. Estimula parcerias internas para soluções conjuntas no planejamento urbano.



6. Solução imediata e viável.

A locação é uma medida ágil e necessária para atender as demandas atuais enquanto se planejam soluções de médio e longo e prazo, como a construção ou aquisição de um prédio próprio.

Evita atrasos e impactos negativos no funcionamento da secretaria.

7. Contribuição para a organização urbana

A escolha de um imóvel(garagem), em localização estratégica contribui para uma melhor organização e descentralização urbana, garantindo maior proximidade entre a administração e os cidadãos. A sede adequada pode também estimular o desenvolvimento da região escolhida.

8. Custo-benefício e eficiência na gestão pública

A locação de um imóvel(garagem), representa um investimento eficiente, pois evita custos maiores com improvisações ou paralisação de atividades por falta de infraestrutura, Um espaço funcional permite otimizar os recursos humanos e materiais da secretaria, ampliando a produtividade das equipes.

9. Capacidade de expansão e modernização

A locação de um imóvel(garagem), permite a escolha de um espaço que atenda às demandas atuais da secretaria, com potencial de adaptação e ampliação conforme as necessidades futuras.

A secretaria poderá modernizar suas operações e implantar sistemas digitais mais robustos, que exigem infraestrutura adequada.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A locação do imóvel (garagem), obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que normatiza as Licitações e Contratos da Administração Pública e terá como parâmetro os princípios vigentes para as contratações públicas em geral, Lei nº 8.245, de 18/12/1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e demais normas pertinentes.

3.2. A escolha do imóvel (garagem), será pautada na disponibilidade do imóvel, na compatibilidade dos preços de mercado e na apresentação das características necessárias para atender à unidade citada. O imóvel deve estar situado em local privilegiado, boa localização, estrutura física, rede lógica, elétrica e hidráulica, e possui todas as divisões internas necessárias.

3.3. Caso, houver apenas um imóvel (garagem), em condições de abrigar a Secretaria municipal de campestre do maranhão, configura-se a Inexigibilidade de Licitação, conforme previsão no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021;

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de



V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. (grifo nosso).

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O imóvel a ser locado deverá, obrigatoriamente, estar em boas condições de uso para ocupação e apresentar, no mínimo, as especificações que se segue:

4.1.1. Imóvel (GARAGEM), localizado preferencialmente na região central da cidade, com boa localização, infraestrutura, segurança, fácil acesso;

4.1.2. Terreno com área mínima construída de 110 m²;

4.1.3. Deverá possuir em sua estrutura no 01 salão, 01 cozinha, 01 banheiro social, 01 área de serviço com lavanderia, 01 porta e 01 portão frontal de ferro;

4.1.4. Possuir sinalização em toda saída de emergência e os corredores, balcões

4.1.5. Pintura nova, forro no teto;

4.1.6. O imóvel deve dispor de instalações elétricas e hidráulicas em boas condições de uso e em conformidade com as diretrizes normativas técnicas legais.

4.1.7. O imóvel (garagem), deverá apresentar boas condições de rede lógica/internet e de boas condições e infraestrutura para instalações.

4.1.8. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

4.1.9. Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;

4.1.10. Caso o imóvel ofertado atenda às características indicadas, será realizada visita técnica com a



NE 015
CPL

finalidade de verificar se as respectivas instalações atende a necessidade da JUCETINS e se existe viabilidade técnica para adequação às especificações técnicas constantes no projeto básico.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O proprietário do imóvel (locador) deve apresentar os seguintes documentos técnicos:

I. QUANDO PESSOA FÍSICA:

- a) Documento pessoal RG, CPF;
- b) Comprovante de Endereço;
- c) Número da Conta Bancária para Depósito
- d) Certidão de Nascimento/Casamento;
- e) Certidão da Dívida Ativa Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débito Federal
- g) Certidão Negativa de Débito Estadual

II. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO IMÓVEL;

- a) Declaração do LOCADOR afirmando que o mesmo teve pleno conhecimento das condições e exigências contidas nesse Termo;
- b) Vistoria prévia no imóvel, sendo assinada por ambas as partes;

6. ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO



6.1. Todas as condições e cláusulas da locação deverão estar descritas na Minuta do Contrato de Locação anexada aos autos e obedecerá às disposições legais contidas nas Leis nº 14.133/21 (Licitações e Contratos Administrativos), 8.245/91, e demais normas pertinentes.

6.2. O Contrato regular-se-á pelo Art. 95 da Lei 14.133/2021 que garante que o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, aplicando-se no que couber o disposto no Art. 92 desta Lei.

6.3. Apresentar toda a documentação regularizada para a contratação, estando o imóvel livre e desimpedido de quaisquer ônus que impeça a locação, e adequado às necessidades desta pasta.

6.4. No caso de incêndio ou da ocorrência de qualquer outro motivo de força maior parte do LOCATÁRIO, poderá este, alternativamente considerar suspensas, no todo ou em parte, as obrigações deste contrato, obrigando-se o LOCADOR a prorrogar o prazo de locação pelo tempo equivalente à realização das obras de restauração ou pelo tempo correspondente ao impedimento do uso; ou considerar rescindido o presente contrato, sem que ao LOCADOR assista qualquer direito à indenização.

7. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA.

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CAMPESTRE DO MARANHÃO
2 PODER EXECUTIVO
02 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA 02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA 04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0015 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0015 2075 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – 1.500.00-001

7.1. O recurso para execução dos serviços objeto do presente credenciamento é oriundo da dotação orçamentária descrita a seguir:



8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O valor da locação não poderá exceder, ao mês, 1% (um por cento) do valor do bem locado, conforme exigência do § 3º do artigo 47-A da Lei 13.190/2015.

Item	Descrição do Objeto	Und	Quant de meses	valor	valor total
1	Tem como objeto o aluguel de espaço para garagem que será utilizado para a guarda e conservação de veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão Ma., visando assegurar a integridade e a organização da frota municipal	Locação	11 meses	R\$ 1.518,00	R\$ 16.698,00

8.2. Para os preços referenciais da locação em comento tomou-se como base contratos firmados com outros órgãos públicos da administração direta, com características estruturais semelhantes ao imóvel desejado.

8.3. Ressalta-se que o valor acima é apenas um estimativo, podendo este sofrer alterações para cima ou para baixo.

8.4. As adequações no espaço físico para atendimento integral das condições solicitadas deverão ser realizadas pela parte Contratada (Locador).

8.5. Os custos referentes as adaptações serão diluídos no valor mensal do aluguel, sendo que, no caso de prorrogação do contrato, o referido valor não será considerado para efeito de aplicação do índice de reajuste.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LOCADORA)

9.1. As obrigações estão estipuladas no artigo 22 da Lei nº 8.245/91, a saber:

9.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.3. Pagar tributos que venham a recair sobre o IMÓVEL locado, durante todo o período de vigência do contrato, cujos valores já estarão incluídos no preço do aluguel pactuado;

9.4. Responder as notificações feitas pelo LOCATÁRIO acerca de pedidos de reparações e autorizações de benfeitorias no IMÓVEL locado, assim como de defeitos anteriores à locação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação;

9.5. Responder pelos vícios anteriores à locação;

9.6. Fornecer recibos com a descrição completa dos valores pagos pelo LOCATÁRIO, vedada a quitação genérica;

9.7. Apresentar sempre que solicitado pela Contratante as certidões de regularidade jurídica, trabalhista e FGTS e a cada doze meses Certidão de Regularidade do Imóvel;

9.8. Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;

9.9. Realizar regularmente a manutenção corretiva e preventiva nas dependências externas no imóvel;

9.10. Realizar, antes da entrega do imóvel ao LOCATÁRIO, as adaptações necessárias para utilização;

9.11. Indicar preposto para representá-la na relação contratual e responder prontamente às solicitações da LOCATÁRIA, pessoalmente ou mediante telefone email ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto contratual.

9.12. O LOCADOR deverá franquear o acesso ao imóvel durante a realização das adaptações, para acompanhamento dos serviços. Em caso de observação de trabalhos incompatíveis com as



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

Nº 019
CPL

especificações solicitadas e pactuadas ou com as normas técnicas de engenharia e arquitetura aplicáveis, o representante da contratante poderá notificar o contratado para realizar as correções.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (LOCATÁRIA)

- 10.1. As obrigações estão estipuladas no artigo 23 da Lei nº 8.245/91, a saber:
- 10.2. Manter sob sua titularidade, a partir da entrega do imóvel as tarifas públicas de energia, água e esgoto do imóvel;
- 10.3. Disponibilizar o acesso e verificação de informações e documentos relacionados com a execução do objeto contratual;
- 10.4. Pagar pontualmente a locação e todas as despesas relativas ao fornecimento de água e energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário;
- 10.5. Notificar por escrito o LOCADOR da necessidade de execução de obras no imóvel locado sob sua responsabilidade;
- 10.6. Permitir vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- 10.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Locadora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.8. Aplicar possíveis penalidades por descumprimento do pactuado na contratação;



10.9. Restituir o imóvel, quando findar a locação, nas condições em que o recebeu, conforme termo de vistoria de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

10.10. A LOCATÁRIA poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução:

a) De benfeitorias necessárias, quando o LOCADOR, previamente notificado, houver se recusado a realizá-las;

b) De benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam;

10.11. Fiscalizar a execução, mediante designação de Gestor e Fiscal do Contrato.

11. DO RECEBIMENTO, OCUPAÇÃO E DA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

11.1. De acordo com a legislação, deverá ser realizada uma vistoria prévia no imóvel, sendo assinada por ambas as partes. O referido termo de Vistoria será parte integrante do contrato, a fim de resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes;

11.2. O imóvel deverá ser entregue com a infraestrutura adequada, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações em pleno funcionamento, para avaliação da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

11.3. O prazo máximo para a entrega do imóvel (GARAGEM), nas condições solicitadas será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.



11.4. Estando o imóvel efetivamente disponível à ocupação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, e uma vez confirmado que está em conformidade com as características constantes neste Termo de Referência,

11.5. O locatário obriga-se a conservar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições recebidas, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular.

11.6. Ao término da locação será processada vistoria de saída, firmando conjuntamente o respectivo Termo de Vistoria de Devolução do Imóvel, devendo constar em termo específico a ocorrência de situação que impeça a restituição do bem ao locador, desde que o locador não tenha contribuído para o impedimento de restituição do imóvel no prazo acordado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, contados a partir da emissão de recibo, e mediante atesto de servidor designado pelo Gestor da Pasta.

12.2. Para a efetivação do pagamento, o LOCADOR deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, comprovante de regularidade (certidão negativa)

13. DO REAJUSTE.

13.1. O valor do contrato deverá contemplar todos os itens de custo da locação, incluindo o valor relativo à locação do imóvel (GARAGEM), , tributos, e adequações realizadas exclusivamente para atender ao Contratante (locatário).

13.2. O prazo da locação será de 11(onze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



13.3. O possível reajuste e correção poderá ser concedido depois de decorrido um ano de vigência, contados a partir da data da entrega do imóvel (Garagem), desde que solicitado pela CONTRATADA, o qual será analisado pela CONTRATANTE, acerca da viabilidade da sua implementação, permitindo a negociação entre as partes.

13.4. Poderá ser concedido um prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, como carência concedida pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em razão da necessidade de adaptações no imóvel (garagem), lapso sobre o qual não incidirá cobrança do valor do aluguel.

13.5. Os efeitos financeiros referentes ao pagamento da locação do imóvel serão concedidos à CONTRATADA após a conclusão das adaptações previstas em memorial descritivo, e da entrega definitiva do imóvel.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente deste, seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes;

14.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, art.120 da Lei 14.133/2021;

14.3. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, observando e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. Em momento oportuno, a Administração designará servidor ou comissão competente para a fiscalização do contrato, através de ato normativo competente.

14.5. A CONTRATADA poderá indicar um representante para substituí-lo na execução do contrato.



15. DAS PENALIDADES

15.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor, em especial, o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das punições previstas no contrato e das demais cominações legais.

15.2. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivo de caso fortuito ou força maior.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato entrará em vigor na data de sua publicação, pelo prazo de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesses das partes, respeitando a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato poderá ser rescindido:

- a) findo o prazo de locação;
- b) nos casos elencados no art. 9º da Lei Federal nº 8.245/91; e,
- c) por quaisquer das partes, sem aplicação de multa, mediante comunicação prévia de 30 dias de antecedência.

Parágrafo único: Finda a locação ou rescindido o contrato, o imóvel será devolvido pelo LOCATÁRIO ao LOCADOR nas mesmas condições de higiene e habitabilidade em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria integrante do contrato, ressalvados os desgastes naturais decorrentes de uso normal, mediante quitação de LOCADOR.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

NE 024
CPL

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. Os acordos estabelecidos entre as partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência.

18.2. Fica Eleito o Foro da Comarca de Porto Franco-MA, para dirimir as dúvidas referentes a presente contratação que não sejam resolvidas internamente.

Campestre do Maranhão, 23 de janeiro de 2025.

JUMA AGUIAR LIMA

Secretaria Municipal de Administração