



- **TERMO DE REFERÊNCIA – 015/2025**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Unidade Contratante:** Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH.

1.2. **Número do Processo Administrativo:** 2025-D1QQQ

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **contratação/locação de imóvel** para comportar a sede do Conselho Tutelar de Alegre, conforme especificações e quantidades descritas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes produtos, especificações mínimas a serem assegurados e respectivo quantitativo:

Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
Imóvel em bom estado de conservação, atendendo o mínimo de espaço com uma sala de recepção, mínimo três (03) salas para divisão dos atendimentos, 01 (um) banheiro, uma cozinha e uma garagem, com acessibilidade, sendo localizado na região central do município de Alegre, de fácil acesso dos usuários e dos serviços da rede de proteção da criança e do adolescente.		01

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

2.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é **de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à



vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual;

3.3. No momento, o serviço enfrenta a seguinte situação:

- Término do contrato de locação vigente;
- Instalilidade em pleitear outros imóveis pela **necessidade urgente** de continuação do serviço prestado pelo órgão;

3.4. Diante o exposto, a locação do imóvel se configura como uma **necessidade urgente e fundamental** para garantir a qualidade dos serviços prestados e o pleno desenvolvimento das necessidades dos usuários atendidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente locação de imóvel se fundamenta no art. 74 da lei federal 14.133/2021, inciso 5º, que dispõe sobre a aplicação de inexigibilidade de licitação quando inviável a competição prevista na modalidade do chamamento público.

4.2. No caso apresentado, a singularidade do imóvel está pautada na incompatibilidade da modalidade, considerando a situação isso se deve ao tempo necessário para a conclusão do processo de chamamento, e a situação imobiliária do município de Alegre, que não atende à concorrência exigida.

4.3. Desse modo, considerando a necessidade da continuidade da prestação dos serviços essenciais,

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Além dos requisitos estabelecidos no item anterior, o proprietário deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documentação do Imóvel:
- Escritura do imóvel ou contrato de compra e venda registrado em cartório;
- Contas de energia elétrica e água dos últimos 03 (três) meses.
- Documentação do Proprietário Pessoa Física:



- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência atualizado.
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);

5.2. REPRESENTAÇÃO / PROCURAÇÃO:

- 5.2.1. Havendo a representação por terceiro, deverão ser apresentadas cópias da procuração e dos documentos pessoais, tanto do proprietário, quanto do representante legal;
- 5.2.2. Quando a imobiliária representar o proprietário do imóvel, deverá ser encaminhada, além da documentação do proprietário e da imobiliária, procuração ou do contrato de administração do imóvel;
- 5.2.3. Em caso de imóvel com vários proprietários, deverá ser eleito um único representante e formalizada a representatividade.

5.3. DOCUMENTOS PERTINENTES A HABILITAÇÃO DO PROPONENTE:

- 5.3.1. Comprovante de regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- 5.3.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
- 5.3.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
- 5.3.4. Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre (CND Municipal);
- 5.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.3.7. A comissão poderá conceder prazo para regularização de documentos que não estejam adequados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1. Contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:



- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais: **Gestor – Ediane Vitor de Souza Vital, Técnico – Ingrid Roberta da Silva, Administrativo – Luciana Lino Ribeiro**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). 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.
- 7.1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.1.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



- 7.1.9. 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 comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.1.10. Caso ocorram 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.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 7.1.13. 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.
- 7.1.14. 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.



- 7.1.15. 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 o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. Compete à Contratada:

- 8.1.1. Cumprir com os termos da locação ajustada;
- 8.1.2. Entregar a contratante o imóvel da locação em estado de servir a finalidade pública a que se destina e na data fixada no instrumento contratual;
- 8.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- 8.1.4. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;
- 8.1.6. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal exigida para contratação;
- 8.1.7. A constatação de qualquer procedimento irregular pela contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos, até que seja feita a regularização.

8.2. Compete ao beneficiário:

- 8.2.1. Utilizar o imóvel para a finalidade prevista no TR;
- 8.2.2. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da contratada, salvo para adequações necessárias para a distribuição da rede de internet e da rede elétrica, bem como a instalação de ar-condicionado, se necessário;



8.2.3. Entregar o imóvel, ao término do contrato, no estado em que encontrou no seu início, promovendo as reformas necessárias à conservação e restauração do mesmo em perfeitas condições de uso, onde qualquer dano no imóvel e na mobília deverá esta arcar com o prejuízo, inclusive desfazimento das obras de adaptação realizadas, ficando a seu cargo, eventualmente, o pagamento dos aluguéis referentes ao período que ultrapassar o prazo deste contrato, destinado às obras de reparos, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

8.2.4. Arcar com o pagamento das contas de energia e água.

8.3. Compete à Contratante:

8.3.1. Pagar à contratada o valor do aluguel no preço estabelecido nos termos do contrato;

8.3.2. Designar servidores fiscais do contrato e seus respectivos substitutos, conforme Decreto Municipal nº 13.028/2023;

8.3.3. Aplicar à contratada as sanções cabíveis.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, conforme necessidade identificada pela equipe psicossocial, com fulcro nas Leis Municipais 3.158/2011 e 3.327/2015;

9.2. O contrato poderá ser alterado ou rescindido nos moldes do art. 107 Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10. PAGAMENTO:

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

10.2. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 No caso específico, foi realizado um chamamento público Nº 005/2025, para prospecção



de mercado, pelos seguintes motivos:

11.1.1. Oferta limitada de imóveis que atendam aos requisitos: O mercado imobiliário local não dispõe de uma ampla variedade de prédios com as especificações exigidas. A busca por imóveis com as características descritas demonstrou que há uma restrita disponibilidade de imóveis que atendam plenamente à necessidade da administração pública.

11.1.2. Manutenção da continuidade dos serviços públicos: A localização central é essencial para garantir a eficiência administrativa e a proximidade com órgãos públicos essenciais, reduzindo deslocamentos e custos operacionais, além de facilitar o acesso da população assistida pelo Conselho Tutelar. A impossibilidade de encontrar outro imóvel com essas características inviabiliza a competição.

11.1.3. Especificidade da necessidade pública: O imóvel a ser contratado não é apenas um espaço genérico, mas um local estratégico que precisa atender a critérios técnicos específicos, impossibilitando a ampla concorrência de mercado.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 O preço da locação será de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensais, por um período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, totalizando o valor de R\$43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais), conforme proposta apresentada no Chamamento Público nº 005/2025.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

❖ **Gestão/Unidade:** Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH – UG SEASDH

❖ **Dotação Orçamentária:** 022004.0824300012.562 33903600000

❖ **Fonte de Recurso:** 15000009999

❖ **Ficha:** 77

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Alegre/ES, 22 de julho de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Alaide Caroline leite Azeredo
Gerente de Contabilidade e Tesouraria

INGRID ROBERTA DA SILVA
Assistente Social – CRESS 2.929/17

Aprovado por:
EDIANE VITOR DE SOUZA VITAL
Secretária Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

EDIANE VITOR DE SOUZA VITAL
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS
HUMANOS
GSEASDH - SEASDH - PMAL
assinado em 28/07/2025 16:16:02 -03:00

ALAIDE CAROLINE LEITE AZEREDO
GERENTE DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA
GCT - SEASDH - PMAL
assinado em 28/07/2025 16:16:10 -03:00

INGRID ROBERTA DA SILVA
ASSISTENTE SOCIAL
COMASA - SEASDH - PMAL
assinado em 28/07/2025 16:22:42 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/07/2025 16:22:42 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EDIANE VITOR DE SOUZA VITAL (SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -
GSEASDH - SEASDH - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-QK922W>