



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 - INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objetivo do presente Termo de Referência consiste na abertura de um certame licitatório por **inexigibilidade**, através de **Contrato** para locação de imóvel na região central do município de Pirassununga, que atenda as demandas desta Secretaria, conforme especificação e quantitativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QNT	Valor unitário	Valor anual
1	Locação de imóvel na Rua Pereira Bueno, nº 419 centro - CEP 13630-030	svç	1	R\$3.600,00	R\$43.200,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$43.200 (Quarenta e três mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

1.4. Da justificativa da aquisição: Dar continuidade aos serviços da SMADS através do equipamento socioassistencial do CAS Central (Centro de Assistência Social) e do Núcleo do Cadastro Único e Bolsa Família considerando que o município não possui prédio próprio que atenda a necessidade da pasta.

1.5. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: 2 (dois) contratos de aluguel (um imóvel destinado ao Núcleo de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família no valor de R\$ 3.002,10 e um imóvel destinado ao CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – no valor de R\$ 4.000,00).

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1.1 Proposta vinculada;

4.1.2 Escritura do Imóvel;

4.1.3 Certidões negativas de débitos: Federal, Estadual, Municipal;

4.1.4 CEIS/CNEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 - INSCR. EST. ISENTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.1.5 Apenados TCE/SP.

4.1.6 Certidão negativa de débitos FGTS

4.1.7 Identificação do locador, através da apresentação da Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) se pessoa física;

4.1.8 Cadastro TCESP do qualificado;

5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados **a partir de 1º de janeiro de 2026,**

podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.2. Obrigações do Fornecedor:

5.2.1. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel, resguardando o LOCATÁRIO dos embaraços e turbações de terceiros, que tenham ou pretendam ter direito sobre coisa alugada;

5.2.2. Incorrer nas despesas relacionadas com: a) as obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel; b) desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, a presente locação;

5.2.2.1 Entregar o imóvel nas condições contratadas, incluindo piso, instalação hidráulica, instalação elétrica, forro, pintura, paredes e sanitário(s);

5.2.3. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para comprovação sempre que necessária junto a Sec. Mun. Assistência e Desenvolvimento Social, apresentando, sempre que necessário, as certidões negativas de débito necessárias à liquidação e pagamento da despesa;

5.2.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas.

5.2.4.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos indicados no item 5.2.4, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.2.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

5.2.7. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.2.8. Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

5.2.9. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 - INSCR. EST. ISENTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

assumidas.

5.2.10. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em lei.

5.2.11. As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Contratante, no prazo máximo estipulado pela Contratante, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

5.3. Obrigações da contratante

5.3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.3.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

5.3.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.3.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido o disposto nos artigos 26, 27 e 28 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer o disposto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido o disposto no artigo 24 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.4 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 (e-mail) para esse fim.

6.1.5 A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará a contratada, sujeita às penalidades descritas no tópico das Sanções Administrativas do edital da licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1 A avaliação da execução/entrega do objeto será feita por servidor habilitado e conferido no ato da entrega, anotando quaisquer irregularidades no próprio processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 - INSCR. EST. ISENTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.2.2. O pagamento será realizado através de Termo de Anuência de Aluguel de imóvel;

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

6.2.4. O prazo pagamento será indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e constará no Edital da licitação em campo próprio.

6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1. O imóvel será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das chaves, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.1.2. O recebimento provisório não implica a aceitação definitiva do mesmo.

6.3.2. O imóvel será recebido definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.3. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do mesmo, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos produtos recebidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.6. O recebimento provisório e definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no artigo 29 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/servicos/comprasecontratacoes/regulamentos

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021

7.2. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 - INSCR. EST. ISENTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1. A contratação das demandas referentes à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social será atendida pela seguinte dotação orçamentária 2026:

Função programática: 08.122.1001-2.015

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Código de aplicação: 510.0000

Fonte: 01

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