



TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
---	---

Modalidade e tipo de licitação:

(x) INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021 Artigo 74. Inciso V.

Fundamentação legal

A Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 951/2024 que regulamenta aplicação da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica.

1. OBJETO:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS E À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CLÁUDIA-MT.

1.1 DA VIGENCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 12 meses a contar a partir da sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar espaço físico adequado para o funcionamento do Posto de Atendimento do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e para a execução de serviços públicos de atendimento ao cidadão desenvolvidos pela Administração Municipal.

Atualmente, o Posto de Atendimento do INSS encontra-se instalado no prédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, ocupando uma sala de dimensões reduzidas,

insuficiente para acomodar adequadamente os servidores, os equipamentos, os documentos e os cidadãos que procuram atendimento previdenciário.

A estrutura atual não dispõe de recepção e sala de espera específicas, tampouco de salas privativas para realização dos atendimentos individualizados. Em razão disso, os usuários do Posto do INSS utilizam os mesmos espaços de circulação e acolhimento destinados ao público do CRAS, provocando sobrecarga da estrutura e interferências entre os serviços previdenciários e socioassistenciais.

Os atendimentos previdenciários frequentemente envolvem informações pessoais, familiares, econômicas e de saúde, além da apresentação e conferência de documentos. Por essa razão, devem ser realizados em ambientes reservados, que assegurem privacidade, confidencialidade, segurança das informações e condições adequadas de comunicação entre o servidor e o cidadão. A sala atualmente utilizada não permite que essas atividades sejam desenvolvidas com a organização e o nível de reserva necessários.

As limitações existentes afetam especialmente idosos, pessoas com deficiência, trabalhadores rurais, pessoas com mobilidade reduzida e cidadãos em situação de vulnerabilidade, que necessitam de atendimento acessível, individualizado e humanizado.

A Secretaria Municipal de Administração também necessita dispor de ambientes apropriados para a execução de serviços públicos administrativos de atendimento ao cidadão. Essas atividades demandam espaço organizado, de fácil acesso e com estrutura compatível para recepção, orientação, atendimento individualizado, instalação de equipamentos, organização de documentos e realização das rotinas administrativas correspondentes.

A transferência dos serviços para estrutura adequada permitirá separar o fluxo de atendimento previdenciário das atividades socioassistenciais realizadas no CRAS, reduzindo interferências entre os setores e possibilitando que o espaço atualmente ocupado seja restituído integralmente às finalidades próprias daquela unidade.

O Estudo Técnico Preliminar avaliou a permanência no CRAS, a reforma ou ampliação do espaço atual, a utilização ou o compartilhamento de imóvel público, a aquisição de imóvel, a construção de edificação própria e a locação de imóvel urbano. A análise demonstrou que a locação apresenta maior viabilidade técnica e operacional para atendimento da necessidade em prazo razoável, considerando que as demais alternativas não solucionam adequadamente o problema atual ou demandam maior investimento e prazo de implantação.

A contratação possibilitará disponibilizar recepção e sala de espera, salas privativas, ambiente administrativo, instalações sanitárias, áreas de circulação e infraestrutura necessária ao funcionamento de computadores, impressoras, internet, telefonia e demais equipamentos utilizados nos atendimentos.

Ressalta-se que a utilização do imóvel ficará restrita ao funcionamento do Posto de Atendimento do INSS e à execução de serviços públicos efetivamente prestados pela Administração Municipal.

Dessa forma, a locação mostra-se necessária para assegurar continuidade, privacidade, acessibilidade, organização e eficiência na prestação dos serviços, proporcionando melhores condições de atendimento à população e de trabalho aos servidores, em consonância com o interesse público e com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DETALHAMENTO DO VALOR E COMPOSIÇÃO DO CUSTO:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor	Total
62024	LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA FLORIANO PEIXOTO, QUADRA Nº 23, DATA Nº 18, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS E À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

O valor total estimado para a contratação corresponde a R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), considerando o valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), pelo período de 12 (doze) meses.

O imóvel selecionado possui área aproximada de 80 m², apresentando características compatíveis com as necessidades administrativas identificadas pela Administração Pública, especialmente quanto à localização, acessibilidade, funcionalidade e adequação ao atendimento ao público.

Para composição do valor estimado da contratação, foram considerados:

- avaliação realizada por corretor de imóveis atuante no município, indicando valores compatíveis com imóveis de características semelhantes;
- pesquisa de mercado junto a imóveis comerciais disponíveis na região urbana do Município;

- análise comparativa de valores praticados em locações similares utilizadas pela própria Administração Municipal;
- características específicas do imóvel, incluindo localização, metragem, infraestrutura disponível e possibilidade de organização interna dos ambientes.

Também foram utilizados como parâmetros comparativos contratos de locação atualmente mantidos pela Administração Pública Municipal, destinados a atividades administrativas e atendimento ao público.

Após análise das informações levantadas, verificou-se que o valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) se mostra compatível com os preços praticados no mercado local, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, conforme documentação constante no processo administrativo.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, o imóvel a ser locado deverá atender aos requisitos mínimos de localização, estrutura física, acessibilidade, funcionalidade e segurança, compatíveis com o funcionamento do Posto de Atendimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

4.1 Requisitos Gerais do Imóvel

a) Localização

- Imóvel situado na zona urbana do Município de Cláudia-MT;
- Localização de fácil acesso à população;
- Boa visibilidade e facilidade de identificação pelos usuários;
- Local compatível com o fluxo de atendimento ao público;
- Acesso adequado para idosos, pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida.

b) Estrutura física

- Área aproximada mínima de 80 m²;
- Espaço compatível com a instalação conjunta das atividades administrativas e de atendimento ao público;
- Ambiente destinado à recepção e espera de usuários;
- Espaços destinados aos atendimentos individualizados e atividades administrativas;
- Possibilidade de organização interna mediante instalação de divisórias;

- Banheiros em condições adequadas de uso;
- Estrutura que permita melhor privacidade nos atendimentos realizados.

c) Infraestrutura e condições do imóvel

- Rede elétrica e iluminação compatíveis com a instalação de equipamentos de informática e atendimento administrativo;
- Condições adequadas para instalação de internet, telefonia e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços;
- Ventilação e iluminação adequadas;
- Estrutura física em bom estado de conservação;
- Instalações hidráulicas e elétricas em adequado funcionamento;
- Condições mínimas de segurança patrimonial, incluindo portas, janelas e fechamentos adequados.

d) Acessibilidade

- Imóvel com condições mínimas de acessibilidade;
- Preferencialmente com rampas de acesso e ausência de barreiras arquitetônicas;
- Condições adequadas de circulação para usuários e servidores.

e) Outros requisitos

- Disponibilidade de espaço para instalação de mobiliário e equipamentos administrativos;
- Preferencialmente com facilidade de estacionamento ou parada próxima para usuários;
- Imóvel apto à utilização administrativa sem necessidade de grandes reformas estruturais.

4.2 Regularidade Documental

Para formalização da contratação, deverão ser apresentados os documentos necessários à comprovação da regularidade do imóvel e da legitimidade da locação, incluindo:

- matrícula atualizada do imóvel;
- comprovação da propriedade ou legitimidade para locação;
- certidões e documentos exigidos pela legislação aplicável;
- declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação;
- vistoria técnica do imóvel, com emissão de relatório atestando sua adequação às necessidades da Administração Pública.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada, na qualidade de locadora, obriga-se a:

5.1. Disponibilizar o imóvel situado na Rua Floriano Peixoto, Quadra nº 23, Data nº 18, livre, desocupado e em condições adequadas para o funcionamento do Posto de Atendimento do INSS e para a execução de serviços públicos municipais de atendimento ao cidadão;

5.2. Entregar o imóvel na data definida para início da vigência, em condições adequadas de conservação, limpeza, segurança, acessibilidade e funcionamento, conforme os requisitos deste Termo de Referência e o laudo de vistoria inicial;

5.3. Assegurar que as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, a cobertura, as paredes, os pisos, as portas, as janelas e os demais componentes estruturais estejam em condições adequadas de utilização;

5.4. Garantir que o imóvel disponha das condições necessárias para instalação e funcionamento de mobiliário, computadores, impressoras, internet, telefonia, equipamentos de climatização e demais recursos utilizados nos atendimentos;

5.5. Apresentar e manter atualizados, durante a vigência contratual, os documentos necessários à comprovação da propriedade ou da legitimidade para locação e da regularidade jurídica do imóvel;

5.6. Apresentar, quando solicitado pela Administração:

- Matrícula atualizada do imóvel;
- Documento comprobatório da propriedade ou legitimidade para locação;
- Documentos de identificação do proprietário ou de seu representante;
- Procuração ou instrumento de representação, quando aplicável;
- Certidões e documentos exigidos pela legislação e pelo processo de contratação;
- Informações relativas a ônus, gravames ou restrições que possam afetar a locação.

5.7. Garantir à Contratante o uso pacífico e contínuo do imóvel durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para impedir que disputas de propriedade, posse, representação ou titularidade prejudiquem o funcionamento dos serviços públicos;

- 5.8.** Responsabilizar-se pelos vícios ocultos, defeitos estruturais e problemas preexistentes que comprometam a segurança, a acessibilidade, a salubridade, a funcionalidade ou a utilização regular do imóvel;
- 5.9.** Realizar, às suas expensas, as manutenções e os reparos estruturais de responsabilidade do locador, nos termos da legislação civil e das condições estabelecidas no contrato;
- 5.10.** Iniciar as providências necessárias à correção de problemas estruturais ou situações que comprometam a segurança ou a continuidade dos serviços imediatamente após a comunicação da Contratante, observando o prazo definido conforme a gravidade da ocorrência;
- 5.11.** Adotar atendimento imediato nas situações emergenciais que apresentem risco às pessoas, aos bens públicos, aos documentos ou à continuidade das atividades desenvolvidas no imóvel;
- 5.12.** Responsabilizar-se pelos tributos, impostos, taxas e encargos incidentes sobre a propriedade do imóvel, inclusive o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, salvo disposição legal ou contratual expressa em sentido diverso;
- 5.13. Arcar integralmente com as despesas de consumo de água e energia elétrica** durante a vigência da locação, mantendo os serviços ativos e regulares, sem cobrança adicional à Contratante, caso esses custos estejam incluídos no valor mensal contratado;
- 5.14.** Informar previamente à Contratante qualquer intenção de venda, transferência ou alteração da titularidade do imóvel, assegurando a continuidade das condições contratuais enquanto vigente a locação;
- 5.15.** Preservar a confidencialidade de documentos, informações e dados pessoais eventualmente visualizados durante vistorias, manutenções ou acessos ao imóvel, abstendo-se de registrar, reproduzir ou divulgar qualquer informação relacionada aos usuários e às atividades administrativas;
- 5.16.** Cumprir integralmente este Termo de Referência, o contrato, a Lei nº 14.133/2021, a legislação civil aplicável e as demais normas pertinentes à locação de imóveis urbanos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante, na qualidade de locatária do imóvel, obriga-se a:

- 6.1.** Utilizar o imóvel exclusivamente para o funcionamento do Posto de Atendimento do INSS e para a execução de serviços públicos municipais de atendimento ao cidadão, observada a finalidade prevista neste Termo de Referência;
- 6.2.** Não permitir a utilização, cessão, sublocação ou compartilhamento do imóvel com terceiros ou entidades privadas, salvo mediante prévia autorização legal e formalização de instrumento juridicamente adequado;
- 6.3.** Zelar pela conservação, limpeza, organização, segurança e adequada utilização do imóvel durante toda a vigência contratual;
- 6.4.** Efetuar o pagamento do valor da locação nas condições e nos prazos estabelecidos no contrato, após a verificação da regular disponibilização do imóvel e o atesto do fiscal;
- 6.5.** Arcar com as despesas ordinárias decorrentes da utilização do imóvel que lhe forem expressamente atribuídas no contrato, incluindo internet, telefonia e demais serviços necessários ao funcionamento das atividades administrativas;
- 6.6.** Providenciar a instalação ou transferência do mobiliário, dos equipamentos de informática e da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento dos serviços;
- 6.7.** Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer defeitos, irregularidades, danos estruturais ou problemas identificados no imóvel, solicitando a adoção das providências cabíveis;
- 6.8.** Permitir o acesso da Contratada ou de seus representantes para realização de vistorias e manutenções de responsabilidade do locador, mediante prévio agendamento, salvo situações emergenciais, e desde que sejam preservados o funcionamento dos serviços e a segurança das informações;
- 6.9.** Responsabilizar-se pela guarda, conservação e segurança dos bens móveis, equipamentos, documentos e materiais pertencentes à Administração Pública instalados no imóvel;
- 6.10.** Adotar medidas para preservar a privacidade e a confidencialidade das informações tratadas nos atendimentos, especialmente os dados pessoais, previdenciários, familiares, econômicos e de saúde dos cidadãos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- 6.11.** Não realizar alterações estruturais no imóvel sem prévia e expressa autorização da Contratada e sem a observância das exigências técnicas e legais aplicáveis;

- 6.12.** Realizar pequenas adequações internas somente quando previamente autorizadas, justificadas e formalmente definidas quanto à responsabilidade pela execução, custeio, manutenção e eventual reversão ao término da locação;
- 6.13.** Reparar os danos causados ao imóvel por seus agentes, usuários ou prestadores de serviços, quando decorrentes de uso inadequado, dolo ou culpa, ressalvados os vícios estruturais, defeitos preexistentes e o desgaste natural decorrente do uso regular;
- 6.14.** Manter o imóvel em condições adequadas de higiene e conservação durante sua utilização, sem assumir intervenções estruturais que sejam de responsabilidade legal ou contratual do locador;
- 6.15.** Devolver o imóvel ao término da vigência ou em caso de extinção contratual nas condições registradas no laudo de vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- 6.16.** Comunicar formalmente à Contratada a intenção de desocupação ou encerramento da locação, observando o prazo e as condições previstos no contrato;
- 6.17.** Designar gestor e fiscais titular e suplente para acompanhar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.18.** Registrar as ocorrências relacionadas às condições do imóvel e à execução contratual, determinando ou solicitando as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas;
- 6.19.** Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação civil aplicável, do contrato e deste Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após apresentação do recibo ou documento fiscal equivalente pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato quanto à regular disponibilização e utilização do imóvel.
- 7.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da manutenção das condições de regularidade documental do imóvel e de seu proprietário, quando exigível pela Administração.
- 7.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até que sejam realizadas as devidas correções, não gerando direito à atualização monetária ou reajuste decorrente do período de suspensão.



7.4. Nenhum pagamento efetuado pela Administração implicará reconhecimento de quitação definitiva de obrigações da contratada relativas à manutenção, conservação e regularidade do imóvel durante a vigência contratual.

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para instituições financeiras diversas da contratante, quando existentes, serão de responsabilidade da contratada.

7.6. Não será efetuado pagamento antecipado sob qualquer hipótese.

7.7. O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica para conta bancária indicada pela contratada.

7.8. O valor da locação poderá ser reajustado após o período de 12 (doze) meses de vigência contratual, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que devidamente formalizado por termo aditivo e observada a legislação vigente.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Secretaria de Assistência Social – SMAS - (532) 07.002.08.032.0002.2066 – 33.90.00 - Fonte de recurso: 1.500.0000.000
- CRAS – (505) 07.002.08.245.0008.2042 – 33.90.00 - Fonte de recurso: 1.500.0000.000
- Secretaria de Administração: (25) 03.001.04.122.0002.2005. 33.90.00 - Fonte de recurso: 1.500.0000000

8. FISCAIS DE CONTRATO:

Titular: Nelize Elisete Anderle, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Suplente: Diego Marcelo Silva Almeida, Secretaria Municipal de Administração

Cláudia – MT, 27 de maio 2026.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno

Assistente Administrativo/Diretor de Depto.
Sec. Munic. De Administração

Ciente:

Rodrigo Nicaretta

Secretário Municipal de Administração

Simone Sokolovski

Secretária municipal de assistência social