

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Locação de sala comercial para implementação do projeto “OxeTech Lab” no município de Arapiraca/AL, de acordo com as normas relativas às licitações públicas, dos avisos contendo os resumos dos editais dos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Arapiraca.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

### **2. ESPECIFICAÇÕES**

<b>Item</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Descrição</b>
01	mês	Locação de sala comercial climatizada com espaço mínimo de 50m <sup>2</sup> , em um ambiente pensado para o trabalho compartilhado, estilo coworking, com a disponibilidade dos seguintes serviços: internet de alta velocidade, capacidade para comportar a carteira de cursos ofertados pela OxeTech, recepção, segurança, entrada e banheiros com guia rebaixada e acessibilidade. Boa localização, de preferência, no centro da cidade, próximo à rotas de transportes coletivos urbanos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

3.1. A locação do imóvel pretendida com o presente Termo de Referência é de extrema necessidade para dar efetividade ao que foi acordado através do Termo de Cooperação firmado entre a Secretaria Estadual da Ciência, da Tecnologia e da Inovação - SECTI e o Município de Arapiraca, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDETUR, para implementação do projeto OxeTech Lab.

3.2. O OxeTech Lab compõe uma série de projetos idealizados pela SECTI e pela Universidade Federal de Alagoas - UFAL, que tem por objetivo principal interiorizar e popularizar a ciência, a tecnologia e a inovação através de cursos online gratuitos. A finalidade precípua do projeto é garantir espaços modernos e organizados, com vistas

a estabelecer uma maior absorção de conhecimento por parte dos alunos que fazem uso do programa. O público-alvo do OxeTech atinge, entre outros, estudantes de ensino médio, ensino superior, profissionais da educação e professores e demais profissionais interessados no segmento de T.I. e áreas correlatas.

3.3. Para implementação do referido projeto se faz necessário um local que possua capacidade física para realização de cursos de informática, e para isso, deve possuir internet de alta velocidade. A carteira de cursos disponibilizadas pela OxeTech Lab, na modalidade presencial conta com diversos cursos:

<b>Cursos Abordados</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Carga Horária (H)</b>
Informática Básica	Presencial	40
Editando com CapCut	Presencial	40
Canva para Mídias Digitais	Presencial	40
Introdução a Python	Presencial	40
Introdução a Java	Presencial	40
Introdução a JavaScript	Presencial	40
Programação Orientada a Objetos com Java	Presencial	40
Introdução ao Back-End com JS	Presencial	40
Power BI	Presencial	40
Criação de Apps android em Java	Presencial	40
Linguagens de Marcação (Workshop)	Presencial	40
Introdução ao Desenvolvimento Web	Presencial	40
Introdução a Linux	Presencial	40
Pacote Office	Presencial	40
Lógica de Programação	Presencial e Online	40
Introdução a React	Presencial e Online	40
Fundamentos de Rede	Presencial e Online	40

CyberSegurança	Presencial e Online	40
----------------	---------------------	----

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. "OxeTech Lab" é um projeto de grande relevância para o desenvolvimento da cidade de Arapiraca, pois tem como objetivo promover a inclusão digital e oferecer oportunidades de capacitação e acesso à tecnologia para a população. Para que o projeto seja efetivamente implantado e possa atingir seus objetivos, é fundamental que a Prefeitura Municipal de Arapiraca disponha de um espaço físico adequado para alocar tanto os equipamentos necessários quanto aos profissionais que irão trabalhar na execução do projeto.

4.2. Diante da necessidade em disponibilizar um local para a realização das atividades do "OxeTech Lab", a opção pelo aluguel de um imóvel comercial se mostra como a alternativa mais viável no momento. Dentre as vantagens dessa escolha, podemos destacar:

A. Rapidez na disponibilização do espaço: Com a locação de um imóvel comercial, a Prefeitura poderá contar com um espaço adequado em um curto período de tempo, evitando assim possíveis atrasos na execução do projeto.

B. Possibilidade de encontrar um local que atenda às necessidades do projeto: Ao optar pelo aluguel de um imóvel comercial, existe a possibilidade de encontrar um espaço que já esteja estruturado e pronto para receber os equipamentos e equipes necessárias para o "OxeTech". Isso reduzirá o tempo e os custos relacionados à adaptação do local às necessidades do projeto.

C. Menor investimento inicial em comparação à construção de um prédio próprio: A locação de um imóvel comercial demandará um investimento inicial menor se comparado à construção de um prédio próprio para abrigar o "OxeTech". Além disso, a manutenção e as despesas relacionadas ao imóvel ficarão a cargo do proprietário, o que pode representar uma economia significativa para a Prefeitura.

4.3. Diante dessas vantagens, fica evidente que a opção pelo aluguel de um imóvel comercial é a mais indicada no momento para a alocação do projeto "OxeTech Lab".

4.4. Em Arapiraca, atualmente, a FDS Coworking é a única empresa que oferece um serviço de coworking sem a pré-determinação do segmento a ser desenvolvido. Conta com 09 salas privativas, 03 salas de atendimento e 01 sala de reuniões. As salas têm capacidade média de 50 a 120 pessoas. Tal afirmação se comprova, vez que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo realizou busca detalhada na cidade sobre a existência e disponibilidade de outros empreendimentos que prestem o mesmo serviço.

4.5. Como resultado, foi encontrado algumas opções, que não se adequam a necessidade aqui pretendida. Algumas das empresas encontradas, disponibilizam um serviço de trabalho compartilhado no segmento da beleza, é o exemplo da "Estações de Beleza Coworking" e da "Coworking Cabelo e Pele". Na pesquisa realizada, um outro estabelecimento de coworking foi encontrado, o "WorkPlace Coworking", com sede na Rua Paula Magalhães, 390 B, Bairro Centro, nesta cidade. No entanto, após consulta ao Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, documentos nos autos do processo, descobriu-se que a mesma encontra-se baixada desde março de 2017.

4.6. Vale ressaltar, que o serviço de coworking é ofertado da seguinte maneira: Aluga-se uma estação/sala de trabalho de acordo com as necessidades existentes, e se recebe juntamente com ela, os serviços e facilidades oferecidos pelo prédio, como recepção, internet e estrutura física. Os planos existentes variam, podendo ser por hora, por mês e, até, anuais. A FDS Coworking oferece valores para a locação do auditório e das salas que comportam o Centro de Treinamento, e variam de acordo com a quantidade de horas que se pretende utilizar o ambiente e os dias da semana, leva também em consideração os serviços que poderão ser incluídos, como por exemplo, a necessidade de um assistente técnico e o suporte e espaço para coffee. Tais informações estão disponibilizadas na Política Comercial da referida empresa, em anexo nos autos deste Processo.

4.7. Dentre as salas disponíveis na FDS Coworking, uma delas atende as necessidades para implantação do projeto “OxeTech Lab”, visto que ela possui mais de 50 m<sup>2</sup>, sendo o suficiente e adequado para a execução do objeto. Para além disso, todos os outros requisitos são preenchidos pela referida empresa na disponibilidade da sala em questão: o local é bem localizado, possui entradas com acessibilidade, as salas são climatizadas, o prédio possui recepção, segurança, internet e estrutura física acessível a todos os públicos.

4.8. Levando em consideração tudo o que fora exposto até o presente momento, insta salientar a justificativa da modalidade processual escolhida para dar fundamento ao referido processo. Dentre os modelos de locação existentes, a locação com *facilities* é o que mais se encaixa na necessidade existente, visto que trata da locação de um imóvel/espço, contemplando também os serviços para a sua operação e manutenção, como por exemplo, a limpeza, acesso à internet, recepção, administração predial, e outros.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. O local deve possuir espaço suficiente para comportar todos os equipamentos necessários para o projeto, e deve ter, no mínimo, 50m<sup>2</sup>, que comporte o pessoal envolvido no desenvolvimento e na execução do referido projeto.
2. O prédio deve oferecer um ambiente pensado para o trabalho compartilhado, estilo coworking, com a disponibilidade de serviço de internet de alta velocidade, recepção, e segurança.
3. Deve haver facilidade de acesso ao prédio, tanto para os colaboradores da Prefeitura Municipal de Arapiraca quanto para os parceiros e prestadores de serviço envolvidos no projeto, com entrada e banheiros com guia rebaixada e acessibilidade.
4. O ambiente deve ser confortável e propício para o trabalho em equipe, estimulando a criatividade e a produtividade dos colaboradores.
5. O imóvel precisa ter capacidade de comportar a carteira de cursos ofertados pela OxeTech Lab, que conta, atualmente, com 20 cursos nas modalidades: online, presencial e híbrido.

6. É de extrema importância que o prédio esteja bem localizado, com sede, de preferência no centro da cidade, próximo à rotas de transportes coletivos.

## **6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O prazo da referida locação contará da assinatura do Contrato firmado, e vigorará até o final do exercício financeiro vigente.

6.2. Locação de imóvel comercial com espaço mínimo de 50 m<sup>2</sup>, sala climatizada e com internet de alta velocidade. Imóvel que contenha recepção, segurança, e entrada e banheiros com acessibilidade. Boa localização, próximo à rotas de transportes coletivos urbanos.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LOCATÁRIA)**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

9.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

9.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

9.3. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

- 9.4. Pagar os impostos e taxas incidentes sobre o imóvel;
- 9.5. Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- 9.6. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício;
- 9.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) Gestor(a) e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.8. Assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (LOCADORA)**

Constituem obrigações do CONTRATANTE

- 10.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
- 10.2. Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- 10.3. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 10.4. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- 10.5. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da Locatária, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- 10.6. Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás (se houver), água e esgoto.

## **11. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente, em conta informada pelo contratante.

11.2. O pagamento será realizado de acordo com a parcela contratual devidamente executada.

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

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **12. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

13.1. Para fins de locação de imóvel, serão exigidos os seguintes documentos:

13.2. No que se refere ao **IMÓVEL**:

13.2.1. Cópia do Registro do Cartório ou na impossibilidade da juntada da mesma, escritura ou averbação;

13.2.2. Certidão do Cartório de Registro de Imóveis;

13.2.3. Comprovante de localização do imóvel, como por exemplo, conta de energia, água, e/ou carnê do IPTU;

13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.3. No que se refere ao **PROPRIETÁRIO - PESSOA JURÍDICA**:

13.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

13.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e suas alterações;

13.3.3. Cartão do CNPJ;

13.3.4. Certidão Negativa da Fazenda Nacional;

13.3.5. Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

13.3.6. Certidão Negativa da Fazenda Municipal;

13.3.7. Certidão Negativa do FGTS;

13.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.3.9. Certidão de Falência;

13.3.10. Dados Bancários (Agência/Conta)

13.3.11. Cópia do RG do representante legal da empresa;

13.3.12. Cópia do CPF do representante legal da empresa;

13.3.13. Cópia do comprovante de residência do representante legal da empresa (atualizado).

#### **14. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação será aposto aos autos pelo setor competente em momento oportuno.

#### **15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, através da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 11.13.23.126.3010.1135 – Inovação Digital, Tecnológica e Promoção da Modernização Administrativa, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.0000-15001000010 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **16. PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1. O prazo de vigência da contratação vai até o final do exercício financeiro vigente, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14133/2021.

16.1.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de publicação é contínua para o atendimento da exigência legal.

#### **17. DAS SANÇÕES**

17.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

17.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **18. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

18.1. O gerenciamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo mesmo servidor, que será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

18.1.1. Acompanhar a execução contratual;

18.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

18.1.3. Analisar: a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

18.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o saneamento;

18.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

18.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço

18.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

18.1.8. Avaliar os serviços executados;

18.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

- 18.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;
- 18.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- 18.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- 18.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 18.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 18.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;
- 18.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 18.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se às disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

Arapiraca, 10 de junho de 2024

**Carolina Edna de Araujo Queiroz**  
Superintendência de Gestão

**José Alex Soares de Oliveira**  
Assessoria Técnica

**Aprovo o Termo de Referência:**

**Hibernon Cavalcante Albuquerque**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo