



TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os termos e condições para aquisição de imóvel de área mínima de 1.000 a 1.500 m², para atender às necessidades da construção da sede da Câmara de Campo Limpo Paulista, conforme requisitos mínimos especificados neste instrumento e seu apenso

2) OBJETIVO

O presente termo de referência tem por objetivo a realização de consulta de imóveis disponíveis no Município de Campo Limpo Paulista/SP, para possível aquisição da Câmara Municipal, conforme interesse da Administração Pública, onde serão construídas edificações com a finalidade de instalação da Sede deste Legislativo, que atendam todas as disposições, condições, especificações e demais requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência e Edital de Chamamento.

3) JUSTIFICATIVA

A aquisição de imóvel justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

Atualmente a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista encontra-se sediada no Paço Municipal, a qual não mais supre todas as necessidades do órgão e do imprescindível atendimento ao público, no cumprimento de sua função precípua.

O desenvolvimento das atribuições vem requerendo melhor estrutura às unidades organizacionais, configuradas pelos serviços administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos.

A sede atual apresenta problemas infraestruturais em sua edificação, não assegurando um atendimento de qualidade aos funcionários desta edilidade, aos vereadores, bem como, aos munícipes. Os problemas apresentados são diversos e manifestam-se em toda estrutura (hidráulica, elétrica e arquitetônica), requerendo adequações que dependeriam alto custo, além disso a dimensão arquitetônica é deficiente para atender a estas necessidades.

Outro fator que emerge para a aquisição de um imóvel próprio é a localização que, embora situada em uma região central, não é de utilização exclusiva, sendo uma pequena parte cedida pelo Poder Executivo, além do mais há dificuldade de estacionamento de veículos nos arredores.

Destaca-se, a importância da aquisição de um imóvel que favoreça a disposição e organização dos espaços físicos em consonância com as normas legais de



acessibilidade e com as necessidades de funcionamento que imprimam melhorias na qualidade do trabalho administrativo e atendimento ao público.

Considerando a projeção futura de recursos humanos e de prestação de serviços, as especificações para aquisição do um imóvel que deverá sediar a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, estão fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar e nos Relatórios de Atividades de Consultoria e Assessoria elaborados por terceiro contratado.

4) ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO IMÓVEL

a. **Metragem:**

Possuir área útil privativa de no mínimo 1.000 m² e máximo 1.500 m². Essa faixa de metragem fornecerá espaço suficiente para acomodar todas as áreas necessárias e permitir um funcionamento adequado da Câmara Municipal, levando em consideração a capacidade do plenário, o número de gabinetes, salas de reuniões, áreas administrativas, estacionamento e outros espaços mencionados, bem como eventuais ampliações para abrigo de estrutura física específica para Escola do Legislativo e Arquivo Público.

b. **Localização:**

As áreas apresentadas deverão estar dispostas na região urbana central do Município de Campo Limpo Paulista, tomando como base as escrituras públicas do terreno.

O imóvel deverá estar situado em uma área bem desenvolvida, com bom e rápido acesso ao transporte público, localizado nas imediações do centro da cidade, em área de fácil acesso para a população.

c. **Zona Apropriada:**

- O terreno deve estar localizado em uma zona apropriada designada ou em uma área que permita a construção de edifícios comerciais conforme o Plano Diretor e Lei de Uso e Ocupação do Solo da cidade ou o órgão responsável pelo zoneamento urbano para garantir que a área seja adequada para o uso público/comercial pretendido.

d. **Infraestrutura:** O terreno deve ter acesso adequado à infraestrutura básica, como eletricidade, água, esgoto, acesso a vias pavimentadas, conectividade de telecomunicações, com capacidade de abastecimento desses serviços suficiente para atender às demandas de um prédio público/comercial.

e. **Topografia:** O imóvel deverá ser plano ou com inclinação suave (declive/active) para que não demande obras de muro de contenção, corte ou aterro, o que significa elevação no custo final da obra, sendo a topografia mais adequada para a construção de um prédio público/comercial. A planta



indicativa da área a ser levantada poderá ser elaborada pelo solicitante de acordo com a necessidade.

5) DO VALOR

Para a identificação de o custo médio de imóveis na região definida para a aquisição da sede da Câmara Municipal, inicialmente foi feita uma prospecção junto aos sites das imobiliárias que atuam no município de Campo Limpo Paulista/SP, com objetivo de identificar imóveis à venda com características semelhantes às definidas para compra, bem como solicitado à imobiliárias consolidadas no município estimativa de preço/valor médio de m² (metro quadrado) para imóvel na localização, condições e características descritas e pretendidas pelo Legislativo.

O valor/preço médio do m² (metro quadrado) encaminhado pelas imobiliárias foi de R\$2.033,33 (Dois mil, trinta e três reais e trinta e três centavos).

Foram identificados nos sites das imobiliárias alguns imóveis na região central da cidade, os quais apresentam como média de valor/preço médio do m² (metro quadrado) R\$1.807,68 (Um mil e oitocentos e sete reais e sessenta e oito centavos).

Nota: Informações sobre as imobiliárias consultadas encontram-se no Processo Administrativo nº 010/2023.

Os valores apresentados e a prospecção junto aos sites das imobiliárias se mostraram próximos. Assim, o valor médio do m² (metro quadrado) estimado para imóveis que se amoldem ao interesse da Administração é de R\$1.920,50 (Um mil e novecentos e vinte reais e cinquenta centavos).

Considerando que o terreno deverá atender os requisitos de metragem, aqui considerando a maior metragem para fins de estimativa, o valor estimado para a aquisição do objeto é de até R\$2.880.750,00 (Dois milhões, oitocentos e oitenta mil e setecentos e cinquenta reais).

6) PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

- a. Este Termo de Referência embasará procedimento para contratação, nos termos da legislação vigente, a qual será precedida de chamamento público para a prospecção do mercado imobiliário, mediante coleta de propostas de imóvel que atenda aos requisitos mínimos especificados.
- b. Os procedimentos para aquisição do imóvel pretendido constarão do Edital de Chamamento.
- c. A opção de aquisição por lote único decorre das seguintes motivações: O Fracionamento não proporciona redução dos preços unitários orçados originalmente em planilha. O lote único deverá proporcionar economia de escala.



7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a pretendida aquisição ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.02.03.01.002 – Aquisição, Reforma e Construção de Sede.

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

8) PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

- a. Os procedimentos a serem seguidos na apresentação de imóvel e formulação das propostas de preços constarão em edital, e serão executados conforme descrito no item “**6. TIPO DE LICITAÇÃO/MODALIDADE**” deste Termo de Referência;
- b. A contratação deverá observar os requisitos de Sustentabilidade, a fim de tornar a futura construção mais econômica e minimizando o impacto ao meio ambiente.
- c. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- d. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- e. O órgão ou entidade poderá convocar o Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f. 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.
- g. 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;

9) DA ANÁLISE DA PROPOSTA

- a. Todas as propostas serão analisadas com base na documentação apresentada de acordo com as exigências estabelecidas no Edital de Chamamento e seus anexos.
- b. A análise do imóvel a ser adquirido ficará a cargo de Comissão de Análise definida pela Câmara Municipal e da assessoria especializada contratada pela Câmara Municipal, a qual emitirá relatório com parecer sobre as propostas apresentadas, onde detalhará os imóveis, suas características, indicando os critérios para escolha, recomendando o imóvel que melhor se adequa aos



- interesses da Administração, conforme critérios pré-estabelecidos neste Termo e Edital de Chamamento, para servir de subsídio para o processo.
- c. Na análise das propostas a Comissão de Análise e a assessoria encarregada poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.
 - d. Os critérios de avaliação técnica das propostas serão realizados em estrita conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, proibição administrativa, eficiência, segurança jurídica, desconsiderando-se o excesso de formalismo sanável, por qualquer forma, que venha a prejudicar o interesse público.

10) DOCUMENTOS ESSENCIAIS DO IMÓVEL

Após a escolha do imóvel segundo parâmetros técnicos, o proponente selecionado deverá apresentar também os seguintes documentos relativos ao imóvel ofertado:

- a. Título de propriedade com o respectivo registro;
- b. Certidão dominial vintenária;
- c. Certidão negativa de ônus reais, contendo expressamente que o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus;
- d. Certidão negativa de IPTU;
- e. Certidão negativa junto à Sabesp, se for o caso;
- f. Outros documentos pertinentes para aquisição de imóveis, se necessário.

11) OBRIGAÇÕES

DO VENDEDOR

- a. Entregar o imóvel devidamente escriturado e registrado livre de quaisquer gravames, débitos de natureza fiscal, trabalhista ou cível, entre eles impostos, taxas, emolumentos, dentre outros, até a imissão do COMPRADOR na posse do imóvel, respondendo, inclusive, pelos efeitos de eventual evicção;
- b. Permitir a vistoria do imóvel objeto do contrato ao COMPRADOR, antes da imissão da posse;
- c. Transferir a posse do imóvel, na data estipulada no contrato;
- d. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais débitos relativos ao imóvel até a data pactuada em contrato, momento em que o comprador será imitido na posse do imóvel.



- e. Assinar a Escritura Pública de Compra e Venda de Imóvel, a ser lavrada no Cartório de Tabelionato de Notas, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do empenho.

DO COMPRADOR

- a. Efetuar o pagamento do valor na forma e condições estabelecidas no Contrato;
- b. Realizar o pagamento de todas as despesas e tributos necessários à formalização, escrituração, registro e averbação do negócio jurídico nos órgãos e cartórios competentes;
- c. Assinar a Escritura Pública de Compra e Venda de Imóvel, a ser lavrada no Cartório de Tabelionato de Notas, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do empenho.
- d. Comprovar o registro da Escritura Pública de Compra e Venda de Imóvel no Cartório de Registro de Imóveis competente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da sua lavratura por Tabelião em Cartório de Notas.
- e. Arcar com todas as despesas relativas ao imóvel após a imissão na posse, tais como, Imposto Territorial e Predial Urbano (IPTU), taxas, tarifas de serviços públicos de energia elétrica, água, telefonia.

12) PAGAMENTO

- a. Deverá ser emitida nota de empenho no valor total da transação antes da lavratura da Escritura Pública de Venda e Compra.
- b. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c. Os efeitos financeiros iniciarão a partir da entrega total do imóvel, por meio do recebimento provisório, mediante vistoria do bem e conferência da documentação requisitada.

13) DOS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

- I- Estudo Técnico Preliminar



II- Edital de Chamamento e seus anexos

14) VIGÊNCIA

A vigência da contratação ficará condicionada ao registro da Escritura no Cartório de Registro de Imóveis competente.

15) DA VISITA AOS LOCAIS

A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista licitante poderá visitar os locais proponentes a qualquer momento, no curso da Chamada Pública, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objeto das propostas apresentadas

16) DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Fica desde já esclarecido que a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista não pagará despesas de intermediação ou corretagem.
- b. A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista reserva-se o direito de vistoriar os imóveis ofertados, que deverão estar à disposição para visitas, avaliações e perícias.
- c. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Câmara Municipal através de seus canais de contato.
- d. O presente não implica a obrigatoriedade de aquisição do terreno ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, tampouco daquela de menor valor estimativo, reservando-se a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de optar pelo terreno que melhor atenda ao interesse público, em observância ao ditame do art. 24, X, da Lei n.º 8.666/93, bem como por optar não adquirir nenhum dos terrenos ofertados, em função de oportunidade e conveniência da Administração.

Campo Limpo Paulista, 1º de Agosto de 2023.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

Felix Jodoval Gil Fernandes Júnior

Diretor de Administração e Finanças

Aprovo, em 1º de Agosto de 2023.

CLEBER BUENO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista