

| DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|------------|
| Órgão: Agência Reguladora de Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade - AGR Tubarão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                          |            |
| Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Superintendência Adm. Financeira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                          |            |
| Responsável pela Demanda: João Flávio Alves                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          | Matrícula: 27            |            |
| E-mail: financeiro@agr.sc.gov.br                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          | Telefone: 48 9.9116-8932 |            |
| <b>1. Objeto:</b> Locação das salas comerciais para a instalação/ampliação da sede da Agência Reguladora Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade - AGR Tubarão.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                          |            |
| <b>2. Justificativa:</b> Considerando as recentes alterações da Lei Complementar nº 20, de 27 de junho de 2008, que ampliaram as atribuições da Agência e seu quadro de servidores, torna-se necessária a ampliação da estrutura física existente. O objetivo da contratação é viabilizar a locação das salas 703, 704 e 705 do Ed. Center Park, juntamente com o condomínio e 3 vagas de garagem, para a instalação/ampliação da sede da AGR Tubarão. |                                          |                          |            |
| <b>3. Descrições e Quantidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                          |            |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                  | UNIDA DE MEDIDA          | QUANTIDADE |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Locação de Salas Comerciais Condomínios. | Un.                      | 03         |
| <b>4. Grau de prioridade da compra:</b> Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                          |            |
| <b>5. Estimativa de valor:</b> 73884,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                          |            |
| <b>6. Prazo de entrega/execução:</b> 12 meses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                          |            |
| <b>7. Local e horário da entrega/execução:</b> Tubarão, horário de expediente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                          |            |
| <b>8. Vinculado ou dependente de outra contratação:</b> Não                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                          |            |
| <b>9. Fiscal do contrato ou responsável pela liquidação da despesa:</b> João Flávio Alves                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                          |            |
| Assinatura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                          |            |
| OBSERVAÇÕES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                          |            |



Nome do arquivo: DFDSalaComercial.pdf

Autenticidade: Documento íntegro

| DOCUMENTO ASSINADO POR | DATA                          | CPF/CNPJ    | VERIFICAÇÃO                                                                         |
|------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Madelon Rebelo Peters  | 01/10/2024 18:17:07 GMT-03:00 | 02172723983 |  |
| Joao Flavio Alves      | 02/10/2024 13:52:35 GMT-03:00 | 07578249940 |  |

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)

A locação das salas comerciais 703, 704 e 705 do Ed. Center Park, juntamente com o condomínio e 3 vagas de garagem, se faz necessária devido às recentes alterações da Lei Complementar nº 20, de 27 de junho de 2008, que ampliaram as atribuições da Agência e seu quadro de servidores, demandando a ampliação da estrutura física existente.

#### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Tubarão, o referido Plano.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação incluem a locação das salas comerciais especificadas, o pagamento do aluguel e demais despesas relacionadas, bem como a garantia de condições adequadas de uso das instalações.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se a locação das salas comerciais 703, 704 e 705 do Ed. Center Park, o condomínio e 3 vagas de garagem pelo período necessário para atender às demandas da Agência.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA** locação de salas, conforme itens e quantidades adiante descritos:

Rua Tubalcain Faraco, nº 85, Ed. Center Park, sala 704, Centro, Tubarão/ SC, 88701-150  
48 3621-9016 | contato@agr.sc.gov.br | www.agr.sc.gov.br

| Item | Descrição / especificação      | Unidade de medida | Quantidade |
|------|--------------------------------|-------------------|------------|
| 1    | Salas Comerciais 703, 704, 705 | Mês               | 12         |
|      | Condomínios.                   | Mês.              | 12         |

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado um levantamento de mercado para identificar as opções disponíveis de salas comerciais que atendam às necessidades da AGR - Tubarão, sendo as salas do Ed. Center Park as mais adequadas.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base em um levantamento de mercado, contratamos uma empresa especializada para realizar a avaliação das salas comerciais. Foi feita uma estimativa do preço de locação, levando em consideração o valor do aluguel, condomínio e vagas de garagem. Os valores estimados estão em conformidade com os praticados pela PHL Adm. Imóveis.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA** locação de salas, conforme itens e quantidades e valores adiante descritos, conforme Pesquisa de Preços anexa integrante deste Estudo Técnico Preliminar:

| Item        | Descrição / especificação      | Unidade de medida | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|-------------|--------------------------------|-------------------|------------|--------------------|-----------------|
| 1           | Salas Comerciais 703, 704, 705 | Mês               | 12         | R\$ 4.300,00       | R\$ 51.600,00   |
|             | Condomínios.                   | Mês               | 12         | R\$ 1.857,00       | R\$ 22.284,00   |
| Total Geral |                                |                   |            |                    | R\$ 73.884,00   |

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta compreende a locação das salas comerciais necessárias para a instalação/ampliação da sede da Agência, garantindo um ambiente adequado para o desempenho das atividades.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não há necessidade de parcelamento, uma vez que a locação das salas comerciais será realizada em conformidade com as condições estabelecidas.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a locação das salas comerciais proporcione um ambiente de trabalho adequado e funcional para os colaboradores da AGR - Tubarão, contribuindo para o bom desempenho das atividades da Agência.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da formalização do contrato de locação, serão realizadas as devidas vistorias nas salas comerciais e a análise das condições contratuais.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes previstas para a locação das salas comerciais.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A locação das salas comerciais não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que se trata de uma atividade de natureza administrativa.

#### **13. DAS JUSTIFICATIVAS**

A justificativa para a locação das salas comerciais baseia-se na necessidade de ampliação da estrutura física da Agência devido ao crescimento de suas atribuições e quadro de servidores.

#### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a adequação das salas comerciais às necessidades da AGR - Tubarão, a viabilidade da contratação é confirmada para atender à demanda de instalação/ampliação da sede da Agência.

---

**João Flávio Alves**  
**Superintendente Adm. Financeiro**

---

**Madelon Rebelo Peter**  
**Superintendente Geral Interina**



Nome do arquivo: ETPSalaComercial.pdf

Autenticidade: Documento íntegro

| DOCUMENTO ASSINADO POR | DATA                          | CPF/CNPJ    | VERIFICAÇÃO                                                                                                                                                             |
|------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Madelon Rebelo Peters  | 01/10/2024 18:20:57 GMT-03:00 | 02172723983 |   |
| Joao Flavio Alves      | 02/10/2024 13:49:47 GMT-03:00 | 07578249940 |   |

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Locação das salas comerciais para a instalação/ampliação da sede da Agência Reguladora de Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade - AGR Tubarão.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando as recentes alterações da Lei Complementar nº 20, de 27 de junho de 2008, que ampliaram as atribuições da Agência e seu quadro de servidores, torna-se necessária a ampliação da estrutura física existente. O objetivo da contratação é viabilizar a locação das salas 703, 704 e 705 do Ed. Center Park, juntamente com o condomínio e 3 vagas de garagem, para a instalação/ampliação da sede da AGR Tubarão.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Rua Tubalcain Faraco, 85, Ed. Center Park, sala 704, bairro Centro, Tubarão/SC, dentro do horário de expediente, das 13h às 19h.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no ato da entrega ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber a salas comerciais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das salas recebidas provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nas salas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao aluguel, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das salas comerciais;

6.1.2. efetuar a entrega das salas comerciais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das salas comerciais, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços de locação das salas comerciais.

## **8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega das salas comerciais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

9.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.10.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. REAJUSTE**

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Após 01 (um) ano, poderão ser reajustados os valores pelo Índice do TR: IGP-M acumulado dos 12 meses anteriores ao vencimento do contrato.

## **11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Entidade: AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARÃO  
24.001 - AGÊNCIA REGULADORA DAS ÁGUAS DE TUBARÃO - AGR / AGÊNCIA  
REGULADORA DAS ÁGUAS DE TUBARÃO - AGR  
2 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 2.500.0000.0906 - RECURSO  
PRÓPRIO AGR

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Local/SC e data.

---

**João Flávio Alves**  
Superintendente Adm. Financeiro

---

**Madelon Rebelo Peter**  
Superintendente Geral Interina



Nome do arquivo: TRSalaComercial.pdf

Autenticidade: Documento íntegro

| DOCUMENTO ASSINADO POR | DATA                          | CPF/CNPJ    | VERIFICAÇÃO                                                                         |
|------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Madelon Rebelo Peters  | 01/10/2024 18:26:36 GMT-03:00 | 02172723983 |  |
| Joao Flavio Alves      | 02/10/2024 13:51:35 GMT-03:00 | 07578249940 |  |

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020.