



SÃO
CAETANO
DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO
Arquivo Público Municipal

39/3

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de imóvel para sediar as instalações do Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul.

1. Objeto.

- 1.1 Locação de imóvel para sediar as instalações do Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul a fim de atender interesse público.

2. Características.

2.1 Locação de um imóvel situado na Rua Major Carlos Del Prete nº 1.227, Centro – São Caetano do Sul – SP, que compreende as condições necessárias para tornar-se o Arquivo Público Municipal da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações e valores abaixo mencionados:

- Edificação.....: Industrial
- Área do Terreno M².....: 622,00
- Área de Construção M².....: 657,00
- Aluguel.....: R\$ 55.000,00 Mensais
- Estrutura de Estanterias para.....: 16.715 metros lineares de caixas

Com Registro no 2º Cartório Oficial de Registro de Imóveis de São Caetano do Sul, matriculado sob. nº 20.426 e 20.427, Número da inscrição na Prefeitura: 03.034.0031 e 03.034.0006 - FAVORECIDO: Teru Administrações de bens Ltda, com cadastro de pessoas Jurídica sob nº 28.525.076/0001-50, VALOR GLOBAL: R\$ 660.000,00 (Seiscentos e Sessenta Mil Reais) anual, pagos mensalmente o valor de R\$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais).

3. Justificativa

3.1 O Arquivo Público Municipal não possui prédio próprio e estruturação física conforme regulamentação do CONARQ e necessita de instalações amplas, que comporte todos os setores. Verificando-se que a estrutura do Galpão descrita acima até o momento é a única atende as necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

Avenida Fernando Simonsen, 566, São José - Palácio da Cerâmica
São Caetano do Sul | CEP: 09540-230



**SÃO
CAETANO
DO SUL**
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO

Arquivo Público Municipal

Dessa forma, a locação do imóvel torna se imprescindível para que a SEGOV possa dar o atendimento ao público e o desenvolvimento de suas atividades. E oportuna destacar que o imóvel supracitado atende os itens de: segurança; operacionalidade; a habitabilidade; saúde dos funcionários e usuários, a funcionalidade e acessibilidade; a sustentabilidade; durabilidade, manutenibilidade, dentre outros parâmetros de desempenho definidos na ABNT NBR além de toda estruturação de estanterias toda pronta para abrigar 16.715 metros lineares de caixas.

4. Fundamentação Legal.

4.1 Conforme Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 74, inc. V, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na *"aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."*

5. Prazo de Vigência.

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento.

5.2 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel e cumprido o prazo de carência.

5.3 O presente contrato tem prazo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Termo de Vistoria firmado pelas partes, prorrogáveis por iguais períodos, a critério do LOCADOR.

6. Características necessárias do imóvel a ser locado:

6.1 Imóvel na atual conjuntura urbanística do município, o galpão localizado na Rua Major Carlos Del Prete nº 1.227, Centro – São Caetano do Sul – SP;

6.2 Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

6.3 Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;

Avenida Fernando Simonsen, 566, São José - Palácio da Cerâmica
São Caetano do Sul | CEP: 09540-230



SECRETARIA DE GOVERNO
Arquivo Público Municipal

- 6.4** Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- 6.5** Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- 6.6** Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- 6.7** Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;
- 6.8** Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;
- 6.9** Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;
- 6.10** Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;

7. Contratação

7.1 As obrigações decorrentes da presente Inexigibilidade de licitação serão formalizadas por instrumento de Contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) de São Caetano do Sul, representada pelo seu Secretário Municipal de Governo, doravante denominado CONTRATANTE, e a proponente adjudicatária, doravante denominada CONTRATADO, da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas pertinentes.

8. Preço

8.1 O valor será condicionado a avaliação realizada por profissional devidamente habilitado no CRECI, no qual deverá conter memorial descrito, fotos e avaliação de valor.

10. Obrigações da Locatária

- 10.1** São obrigações da LOCATÁRIA pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- 10.2** Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

Avenida Fernando Simonsen, 566, São José - Palácio da Cerâmica
São Caetano do Sul | CEP: 09540-230



**SÃO
CAETANO
DO SUL**
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO

Arquivo Público Municipal

10.3 Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

10.4 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;

10.5 Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

10.6 Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

10.7 Não modificar a forma externa ou internado imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores;

10.8 Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

10.9 Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;

10.10 Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;

10.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

10.12 Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;

10.13 Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

11. Obrigações da Locadora

11.1 São obrigações da LOCADORA entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência sua proposta;

11.2 Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da SEGOV.

Avenida Fernando Simonsen, 566, São José - Palácio da Cerâmica
São Caetano do Sul | CEP: 09540-230



12. Rescisão

12.1 A LOCATÁRIA poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à LOCADORA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.2 A Lei Federal nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

12.3 Pela Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com art. 138º, poderão ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral judicial.

12.4 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

12.5 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADORA ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

12.6 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13. Execução e Fiscalização do Contrato

13.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.2 A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.4 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.



**SÃO
CAETANO
DO SUL**
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO

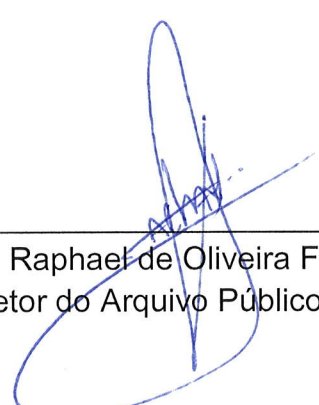
Arquivo Público Municipal

13.5 Sobre as irregularidades apontadas. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por E-mail.

13.6 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.

13.7 CONSIDERANDO Instrução Normativa do TCE/TO nº 03/2017 do sistema de licitações compras e contratos, aditivos e instrumentos congêneres no poder executivo Municipal e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e art. 117 da Lei Federal 14.133/21 - Nova Lei de Contratos e Licitações. Fica nomeado para Fiscal de Contrato na respectiva secretária, o servidor abaixo: RAPHAEL DE OLIVEIRA FRANÇA CPF: 403.663.358-98.

São Caetano do Sul, 22 de abril de 2024.



Raphael de Oliveira França
Diretor do Arquivo Público Municipal

403.663.358-98