



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem como objeto a “**Locação de Salão de Eventos e Recanto por meio de Diária**”
- 1.2 Especificação do Objeto: Instauração do procedimento de contratação para locação do imóvel localizado na Rua Domingos Alessandro Nodari n°63, bairro Vila Velha no Município de Rio Branco do Sul, local do salão e do recanto que será utilizado para realização de eventos como reuniões, capacitações, exposições, espetáculos, etc.”

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	CÓDIGO IPM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	23353	Diária	LOCAÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS ATÉ 200 PESSOAS - ASEM	93	R\$ 450,00	R\$ 41.850,00
2	23354	Diária	LOCAÇÃO DO SALÃO DE EVENTO A PARTIR DE 201 PESSOAS - ASEM	22	R\$ 550,00	R\$ 12.100,00
3	23355	Diária	LOCAÇÃO DO RECANTO - ASEM	16	R\$ 250,00	R\$ 4.000,00
TOTAL						R\$ 57.950,00

Valor total para a contratação R\$ 57.950,00 (Cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).

2 FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1 A contratação terá vigência de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente. O índice a ser aplicado nas prorrogações de prazo e valor (em caso de ocorrerem) será o IPCA;
- 2.2 O imóvel a ser locado está localizado na Rua Domingos Alessandro Nodari n°63, bairro Vila Velha no Município de Rio Branco do Sul.
- 2.3 Para a execução da contratação será formalizado contrato, após a assinatura do mesmo serão emitidas Notas de Empenho para a despesa.

3 DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 3.1 Trata-se de instaurar a locação do imóvel, a ser realizado mediante inexigibilidade, conforme previsto em legislação vigente (Lei 14.133), com vigência de 12 meses a serem prorrogados, conforme interesse desta Administração, por períodos previstos na legislação vigente:
- 3.2 O contratado estará locando o referido imóvel pelo prazo contratual a esta Administração, sendo que no mesmo será utilizado para realização de eventos como reuniões, capacitações, exposições, espetáculos, etc.

4. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 4.1 O controle e execução da contratação/locação ficará sob governabilidade da Secretaria de Administração.





5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1 O cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato: servidora Cintia Josilaine do Nascimento - Matrícula: 93631, em seu afastamento legal, por seu substituto.
- 5.2 O representante do CONTRATANTE anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- 5.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Elaboração do procedimento de Inexigibilidade;
- Emissão de Contrato;
- Emissão de Notas de Empenho para execução do contrato;

7. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente

8. RESCISÃO

8.1 Conforme previsão em legislações em vigência.

9. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

10. A contratação via Inexigibilidade, conforme previsto no artigo 74, inciso V da Lei nº 14133/2021, com objetivo de contratação de locação do imóvel por diária, para realização de eventos como reuniões, capacitações, exposições, espetáculos, etc. A contratação se faz necessária para que todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, disponham de um local apropriado para a realização de eventos. Utilização também para ofertar serviços à população por meio da Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. Ressaltamos que o município já vinha utilizando o local, por meio da Dispensa 063.2022, que teve o prazo de execução com término no dia 31/12/2023. E devido a necessidade de novos itens na contratação e alteração da forma de pagamento, inicia-se esse novo processo licitatório.

O imóvel atende as necessidades desta secretaria, em relação à localização (SATISFATÓRIA), apresenta área física (M²) suficiente para o funcionamento da necessidade especificada do objeto.

A contratação terá vigência pelo período de doze (12) meses, prorrogáveis, conforme legislação vigente. Os valores a serem praticados para a contratação, sendo valores por diárias especificados na tabela anexa ao item 1.1 deste termo.

Que no momento **não há disponível** imóvel próprio com as mesmas características físicas e de localização, que atenda todas as demandas desta secretaria.

11. PESQUISA DE PREÇOS

11.1 Informo que o valor referencial, para a contratação justifica-se devido aos valores pago anteriormente através da Dispensa 063.2022 no qual o valor era pago mensalmente.





12. PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1 Trata-se de objeto único, com regime através de diárias de execução;

13. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

13.1 O objeto dessa inexigibilidade pode ser classificado como comum, possuindo especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas, conforme estabelece a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

14.1 Para a referida contratação dos serviços NÃO há condições especiais de habilitação, considerando que o Contratado trata-se pessoa física e as documentações pertinentes a contratação foram apenas a instrução do processo;

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1 Depois de LOCADO, o imóvel deve estar bom estado, a fim de que atenda de maneira satisfatória o locador. Enquanto estiver LOCADO, deve ser garantido o uso pacífico do imóvel locado e mantido a sua forma e o seu destino; Manter as condições de habilitação e qualificação; E cumprir com as obrigações listadas abaixo:

Limpeza do salão/recanto;

Pagamento de internet, energia elétrica, água e impostos;

Fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal (toalha, papel higiênico e sabonete);

Manutenção do ambiente, freezer e ventiladores;

Funcionário para agendar, entregar e receber as chaves;

Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das diárias utilizadas, sendo um recibo para cada empenho, informando:

- Data da utilização;
- Secretaria que utilizou;
- Nome do responsável pela reserva;
- Número do empenho.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Respeitar o prazo de pagamento; Indicar fiscal para acompanhamento do contrato; Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina; Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal; Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador.

E cada Secretaria cumprir com as obrigações listadas abaixo:

Se responsabilizará pelo bom uso do salão ou recanto;

Emitir o referido empenho pela utilização das diárias de sua responsabilidade no momento da reserva, devendo encaminhar o pagamento ao financeiro após a utilização ou mensalmente conforme o caso;

Informar ao Locador de imediato, caso identifique alguma irregularidade quanto ao estado de conservação do salão ou do recanto e respectivos móveis, utensílios domésticos, instalação elétrica e hidráulica.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1 Previsto para ocorrer **até dia 10 de cada mês** em nome de pessoa jurídica:

Associação dos Servidores Municipais





Dados bancários: Banco do Brasil.

Agência: 2537-2 - Conta Corrente: 299.072-5

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 A presente inexibibilidade não admite subcontratação.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Conforme disposições das Legislações Vigentes.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

33390391000000000000 (14)

33390391000000000000 (121)

33390391000000000000 (138)

33390391000000000000 (263)

33390391000000000000 (268)

33390391000000000000 (278)

33390391000000000000 (397)

33390391000000000000 (424)

33390391000000000000 (431)

33390391000000000000 (454)

21. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621/2023

21.1 O servidor que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 6621/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município.

Rio Branco do Sul, 07 de Fevereiro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/02/2024 09:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65c61ded6870e>.



Luana Cristina dos Santos
EQUIPE DE APOIO
Departamento de Administração - DEAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD