



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

A contratação consiste na Locação de Espaço destinado à realização do evento institucional alusivo ao Dia do Servidor Público.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 1(um) espaço para a comemoração da Festa do Servidor Publico	1 diária	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

Valor total para a contratação R\$ 7.000,00 (Sete mil reais).

2. FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A contratação terá vigência de 01 diária;

2.2 O imóvel a ser locado está localizado na Rua Aleixo Broto, nº 241, Bairro Cercadinho, Almirante Tamandaré – PR

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 A contratação terá por objeto a locação temporária do imóvel, destinado exclusivamente à realização da Festa do Servidor Público Municipal, com previsão de participação de aproximadamente 1.300 (mil e trezentas) pessoas.

3.2 A disponibilização do imóvel deverá ocorrer na data de 17 (dezessete) de outro de 2026, devendo o espaço ser entregue em condições adequadas de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, compatíveis com a finalidade contratada.

3.3 Caso na data marcada as condições climáticas e outras eventuais impedições tornem impraticável a realização do evento, poderá ser remarcada nova data sem qualquer custo à administração.

4. CONTROLE DA EXECUÇÃO

4.1 O controle e execução da contratação/locação ficarão sob governabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

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.

5.2 O representante do CONTRATANTE anotará, 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: 1 Diária

8. RESCISÃO: Conforme previsão em legislações em vigência.

9. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para a realização da Festa do Servidor Público Municipal, evento destinado à integração, valorização e confraternização dos servidores públicos municipais.

Estima-se a participação de aproximadamente 1.300 (mil e trezentas) pessoas, tornando necessária a utilização de espaço amplo, seguro e dotado de estrutura compatível com o número estimado de participantes.

Após análise das necessidades do evento, verificou-se que o imóvel denominado **Sindicom** apresenta características físicas e estruturais compatíveis com a finalidade pretendida, especialmente quanto à sua área disponível, capacidade de atendimento ao público, existência de instalações sanitárias adequadas, estacionamento e condições de acessibilidade, incluindo rampa de acesso, cozinha ampla e demais acomodações que o espaço oferece.

A escolha do imóvel não decorre exclusivamente de preferência administrativa, mas da necessidade de atendimento simultâneo às características de capacidade, estrutura, acessibilidade, estacionamento, instalações sanitárias e localização necessárias à realização do evento.

10. PESQUISA DE PREÇOS

10.1 Para fins de verificação da compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado, foram analisados 03 (três) documentos comprobatórios de contratações anteriores, apresentados pelo proprietário/locador do imóvel, referentes à locação do espaço para realização de eventos.

Os documentos apresentados demonstram valores praticados em contratações anteriores envolvendo o referido imóvel, constituindo elementos de referência para a análise da compatibilidade do preço proposto para a presente contratação.

Na análise, foram consideradas as características do imóvel, sua estrutura física, capacidade para atendimento do público, instalações sanitárias, área de estacionamento, condições de acessibilidade e demais características necessárias à realização da Festa do Servidor Público Municipal.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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.

12. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO





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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 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;**

14.2 Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA.

14.3 Garantir, durante o tempo de locação, o uso pacífico do imóvel.

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

14.5 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação.

14.6 Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.

14.7 Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.

14.8 Pagar as taxas de administração imobiliárias se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente.

14.9 Pagar as despesas extraordinárias do imóvel quando houver entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel como:

- obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do imóvel.
- instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum.

14.10 Pagar os impostos e taxas, inclusive à contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel.

14.11 Pagar taxas de: Energia Elétrica, Água e Internet

14.12 Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de hidráulico e a rede elétrica, rede esgoto quando houver.

14.13 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

14.14 Informar a LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação das documentações correspondentes.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Respeitar o prazo de pagamento.

15.2 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.

15.3 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.

15.4 Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador.





16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Previsto para ocorrer em **até 30 dias após a liquidação** na conta jurídica da empresa

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A presente inexigibilidade não admite subcontratação.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Conforme disposições das Legislações Vigentes.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO	SECRETARIA	VALOR ESTIMADO P/ 12 meses	DOTAÇÃO (reduzido)
Locação de 1(um) espaço para a comemoração da Festa do Servidor Publico	SEMED	R\$ 7.000,00	510
VALOR MÁXIMO ESTIMADO R\$6.000,00			

20. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621/2023

20.1 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, 06 de Outubro de 2026.



**ADILSON ANTONIO DE FARIA
JUNIOR**
MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
07/10/2026 09:12:54

Adilson Antonio de Faria Junior

Departamento de Administração - DEAM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



WELINTON SALES DE LARA
Secretário Municipal de
Administração
MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
07/10/2026 11:00:32



TEREZINHA DE FATIMA BORGES
MUNICIPIO DE RIO BRANCO DO SUL
07/10/2026 16:43:01 -03:00

