

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21.
INEXIGIBILIDADE**

Processo nº 4830/2025.

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsável pela Demanda: Secretária, Elisangela Rena Beraldo
Lazarotto, **Matrícula:** 584, **CPF:** 834.207.629-68, **RG:** 051641337, **telefone para**
contato: (41) 99188-2618, **e-mail:** elis.colombo@hotmail.com

Elaborador do termo de referência: Cherleine dos Santos **Matricula:** 6551
Telefone para contato: 41-98733-7346 **e-mail:** gestaosuascolombo@gmail.com

Gestor de contrato: Ezequiel Dutra – **Matricula:** 19013
Telefone para contato: 41 99531-8537 **e-mail:** daifsemas.colombo@gmail.com

Fiscal de Contrato: Caroline Gonçalves Santana – **Matricula:** 14144
Telefone para contato: 41 99786-0490 **e-mail:** daifsemas.colombo@gmail.com

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Locação do Imóvel situado a Rua Xambre, 458 Bairro Paloma, Colombo/PR, CEP: 83.410-370 a ser utilizada para instalação Centro de Distribuição da Assistência Social (CDAS).

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Qtde mês	Código sistema	Valor mensal	Total para período de 12 meses
01	Locação de Imóvel	Mês	12	2141	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
TOTAL					R\$ 66.000,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Imóvel locado se localiza no endereço: Rua Xambre, 458, Bairro Campo Pequeno, Colombo/PR, CEP 83.410-370

1.3.1. Inscrição Imobiliária Municipal: 03.04.231.0203.001

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estipulado em lei.

1.5. O custo estimado foi exposto no valor de **R\$ 66.000,00** (sessenta e seis mil reais) para período de 12 meses.

2. O PROCEDIMENTO UTILIZARÁ SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO?

() Sim (X) Não

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Justifica-se a necessidade de locação de um imóvel para a instalação do Centro de Distribuição, uma vez que o município não dispõe de imóvel próprio, conforme parecer do setor de Patrimônio em anexo, para a realização do atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. O centro de distribuição a ser locado deverá estar localizado em uma região de fácil acesso para fornecedores, garantindo eficiência na logística de entrega e recebimento de mercadorias. A escolha do local deve considerar a proximidade a rodovias, avenidas principais ou outros meios que facilitem o transporte e a distribuição.

3.3. Segurança: A área escolhida para a locação do centro de distribuição deve oferecer condições adequadas de segurança, garantindo a integridade de fornecedores, funcionários e bens armazenados. O local deve estar situado em uma região com baixos índices de criminalidade e contar com infraestrutura que favoreça a proteção patrimonial, como iluminação pública adequada. A segurança deve ser um fator prioritário para assegurar a continuidade das operações e minimizar riscos operacionais.

2

3.4. Infraestrutura Adequada: A unidade deverá dispor de uma infraestrutura adequada para suportar suas atividades e garantir a eficiência dos serviços prestados. Para isso, o espaço deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.4.1. Espaço amplo e adequado para armazenamento, movimentação e distribuição de insumos e materiais.

3.4.2. Pavimentação resistente que suporte o tráfego intenso de veículos de médio e grande porte.

3.4.3. Pé-direito adequado para a armazenagem vertical de materiais, se necessário.

3.4.4. Iluminação e ventilação adequadas para a preservação dos produtos armazenados.

3.5. Acessibilidade e Logística:

3.5.1. Vias de acesso compatíveis com a circulação segura de caminhões e outros veículos de carga.

3.5.2. Área para estacionamento e manobra de veículos de médio e grande porte.

Essa infraestrutura deverá garantir a eficiência do centro de distribuição e a adequada execução dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social, assegurando fluidez logística e segurança nas operações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1. O imóvel a ser locado, conta com área de aproximadamente 295m², que atende todas as necessidades para execução do serviço.

4.2. Realizamos diversas buscas na região por outros imóveis semelhantes que pudessem atender às nossas necessidades, e este foi o único encontrado que as atende.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Após formulação e assinatura do contrato, o imóvel deverá se manter disponível, durante o prazo contratual de 12 meses, exclusivo para utilização da administração desta Prefeitura, sendo o pagamento mensal após a emissão do recibo comprobatório de utilização emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, juntamente com

o setor de contratos. O índice para reajuste contratual não poderá ser superior ao acumulado nos últimos(doze) meses do Índice geral de preços – IGPM, divulgado pela fundação Getúlio Vargas (IGP-FGV) ou IPC-A divulgado pelo IBGE, utilizando de menor índice.

5.2. Nota de Empenho: Empenho deverá ser emitida em nome proprietário Sr. Hamilton Antônio Baldon

5.3. Prazo de Vigência: A vigência de 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estipulado em lei.

5.4. Forma de pagamento: O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, por meio de depósito em conta bancária no Banco Sicredi, agência 0730, conta corrente 27144-5, favorecido CMG Imóveis Eireli ME, conforme informado pela proprietária em anexo.

5.4.1. Requisitos para pagamento: Para contratos com pessoa física: Apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais. Para contratos com pessoa física/jurídica: Apresentar Certidões Negativas de Débito do FGTS, Trabalhista e União, Estado e Município.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Principais Obrigações do Contratante:

6.1.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no contrato, manter e entregar o imóvel ao final do período de locação com no mínimo as mesmas condições evidenciadas no relatório de avaliação, sem danos ou faltas.

6.1.2. Informar quando necessário o locador sobre a necessidade de reparos, tais como elétrica, hidráulica e estruturais ou de grande porte que não sejam de sua responsabilidade, assegurando que o imóvel permaneça seguro e habitável.

6.1.3. Manutenção preventiva no imóvel, como a limpeza de calhas, limpeza de caixa d'água, roçada e a dedetização/desratização em caráter preventivo ou corretivo, caso seja necessário.

6.1.4. Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Colombo os pagamentos de água, Luz, Telefone.

6.2. Principais Obrigações do contratado:



6.2.1. Manter as condições de habilitação exigida na contratação, oferecer o imóvel em plena condição de uso, permitir adaptações no imóvel para facilitar a acessibilidade.

6.2.2. Manter do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como a regularidade fiscal de suas certidões para fins de pagamento.

6.2.3. Responsabilizar-se por realizar reparos estruturais necessários para garantir a segurança e habitabilidade do imóvel, como consertos de telhados, paredes (infiltração), sistemas elétricos e hidráulicos.

6.2.4. Qualquer benfeitoria ao imóvel é de responsabilidade do LOCADOR.

6.2.5. Constituirá responsabilidade exclusiva do LOCADOR o pagamento do Imposto Predial e territorial Urbano IPTU.

7. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

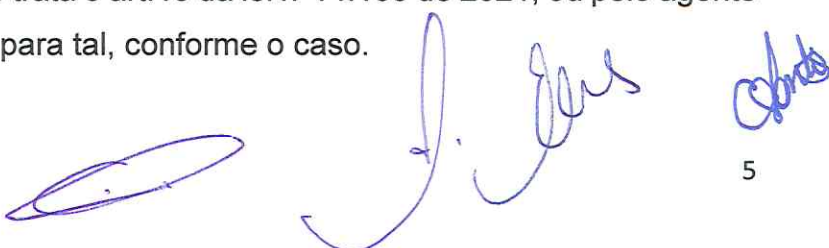
7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para administração.

7.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas e pagamento.

7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzida pela comissão que se trata o art. 15 da lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



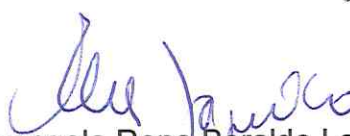
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos definido pela SEFAZ – Secretaria a em declaração consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

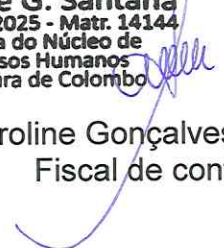
Estando de acordo com este termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, a autoridade deste município, abaixo mencionada, autoriza a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 11 de março de 2025

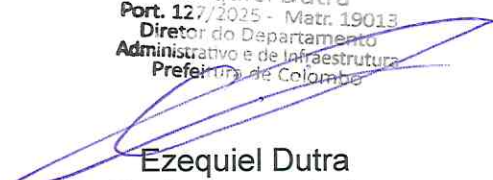
Elisângela Rena Beraldo Lazarotto
Port. 008/2025
Secretária Municipal de
Assistência Social
Prefeitura de Colombo


Elisângela Rena Beraldo Lazarotto
Secretária Municipal de Assistência Social

Caroline G. Santana
Port. 217/2025 - Matr. 14144
Gestora do Núcleo de
Recursos Humanos
Prefeitura de Colombo


Caroline Gonçalves Santana
Fiscal de contrato

Ezequiel Dutra
Port. 127/2025 - Matr. 19013
Diretor do Departamento
Administrativo e de Infraestrutura
Prefeitura de Colombo


Ezequiel Dutra
Gestor de contrato:

Cherleine dos Santos
Matrícula nº 6551
Coordenadora da Coord. de
Gestão SUAS
Prefeitura de Colombo


Cherleine dos Santos
Elaborador do Termo de Referência