



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**TERMO DE REFERÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARECHAL BORMANN**

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Locação de uma sala comercial localizada no Distrito de Goio-Ên para funcionamento do preposto do Correios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Locação de sala comercial localizada no Distrito de Goio-ên, contendo aproximadamente 50m².	Mês	36	R\$ 900,00	R\$ 32.400,00

a) O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.245/1991.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

b) O objeto da contratação está não tem previsão no Plano de Contratações Anual, conforme descrito no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

a) A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Das responsabilidades do município (locatário):

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e o cumprimento das obrigações pelo locador;
- b) Emitir nota de empenho;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- c) Cumprir com as condições de pagamento;
- d) O locatário poderá efetuar reformas ou novas benfeitorias no imóvel, adaptando-o ao objeto, bem como proceder a retirada dos mesmos (benfeitorias ou móveis desmontáveis) por ocasião da rescisão;
- e) O imóvel locado, deverá ser devolvido nas mesmas condições de origem, de acordo com a vistoria realizada pelas partes;
- f) Permitir que os prepostos do locatário inspecionem a qualquer tempo e hora a execução do contrato;
- g) Responsabiliza-se pelas despesas decorrentes da conservação do imóvel objeto deste estudo técnico preliminar;
- h) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo locador relacionados à execução contratual;
- i) Comunicar o locador as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

Responsabilidades da contratada (locador):

- a) Responsabilizar-se pelos encargos como IPTU, energia elétrica, água, internet, tributos, entre outras taxas, que vierem incidir sob o imóvel;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da manutenção do imóvel;
- d) Efetuar as reformas necessárias decorrentes de danos causados por ação de intempéries (vendavais, tempestades, raios, etc);
- e) Responsabilizar-se pela conservação estrutural do imóvel, cabendo ao Município, no entanto, a reparação imediata dos danos verificados no imóvel ou suas instalações quando provocados pelos usuários autorizados a habitar ou circular no imóvel.
- f) Comunicar ao município, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- h) Apresentar os documentos necessários para a transferência das faturas de energia elétrica e água, bem como, providenciar, ao fim do contrato, retorno da titularidade em nome do proprietário;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste estudo, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizadas no termo de referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A locação do imóvel será mensal e terá seu início logo após a última assinatura do contrato.

O gerenciamento e fiscalização do contrato será realizado pela servidora Sr^a Sabrina Lanzarini, que após assinatura do contrato, providenciará a emissão de nota de empenho junto ao setor competente, para encaminhar ao locador do imóvel.

Não haverá garantia de execução para a presente contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Sr^a SABRINA LANZARINI, Auxiliar de Serviços Internos.

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 a Administração.

A periodicidade das medições será sempre na entrega dos produtos. Quando da contratação de serviços, ficará a cargo do fiscal de contrato a escolha da frequência em que realizara as medições. O fiscal de contrato fará o gerenciamento do contrato e todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Deverá também responsabilizar-se por notificações, advertências, solicitação de abertura de processos administrativo, comunicação de término de prazos com no mínimo 30 dias de antecedência, assim como as correções à contratada, prestar informações ao gestor e a quem se fizer necessário, adotar medidas para sanar irregularidades, desde que essas medidas não ultrapassem sua competência, solicitar com no mínimo 30 dias de antecedência prorrogações contratuais. Todas as atribuições do fiscal de contrato deverão ser realizadas com emissão de documentos comprobatórios de que foram executadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

O critério de medição será mensal. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital.

A periodicidade das medições será sempre na entrega dos produtos. Quando da contratação de serviços ficara a cargo do fiscal de contrato a escolha da frequência em que realizara as medições.

8. DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos, pelos fiscais de contrato, quando os mesmos terão prazo de até 7 (sete) dias consecutivos para finalizar a verificação do cumprimento das exigências do termo de referência, contrato e demais documentos que fazem parte deste processo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelos fiscais.

Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

10. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após entrega da nota fiscal.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (LOCADOR)

Conforme levantamento realizado pela Comissão Municipal Permanente de Avaliação Imobiliária – COPAMI, não há imóveis que pertençam ao patrimônio do Município de Chapecó disponíveis na região do Distrito Goio-Ên para instalação do Preposto dos Correios. Além disso, não há outros imóveis particulares disponíveis no local para instalação do serviço.

Desta forma, o imóvel objeto deste termo de referência é o único existente e disponível para atender a demanda apresentada, ou seja, para instalar o Preposto dos Correios. Logo, o locador (contratado) é o proprietário do único imóvel disponível no local.

13. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

- a) Cópia do Registro Geral – RG
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do trabalho, através as apresentações da certidão Negativa de Débitos trabalhista (CNDT).

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da contratada;

15. OUTROS COMPROVANTES:

a) Comprovante de posse do imóvel e/ou matrícula atualizada do imóvel.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Gabinete do Prefeito – Manutenção da Superintendência do Marechal Bormann;

II) Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Não Vinculados de Impostos - 1.500.7000.

III) Elemento de Despesa: (56) 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Chapecó, 07 de julho de 2024.

Alifer Douglas Andrade da Silva

Responsável pelo Termo de Referência