

# TERMO DE REFERÊNCIA – TR

## 1. Objeto: Item 01 – Locação de Sala Comercial

Constitui objeto da presente contratação a locação de uma sala comercial, sem opção de compra, localizada na Rua Deodoro Ritter, nº 449, sala 205, Centro, neste Município, destinada exclusivamente à guarda, organização e salvaguarda dos documentos que compõem o arquivo morto da Administração Municipal, devendo o imóvel apresentar condições adequadas de segurança, conservação, acessibilidade e acondicionamento documental, compatíveis com a finalidade a que se destina.

**2. Justificativa da Contratação:** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar local adequado para a guarda, organização e preservação dos documentos que compõem o arquivo morto da Administração Municipal, os quais possuem valor administrativo, legal e histórico, devendo ser mantidos em condições que garantam sua integridade, segurança e disponibilidade para consultas futuras.

Os espaços atualmente disponíveis nos prédios públicos mostram-se insuficientes ou inadequados para atender às exigências mínimas de segurança, conservação e organização documental. Nesse contexto, a locação de sala comercial com características compatíveis revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, por apresentar adequação imediata às necessidades técnicas, localização compatível, condições estruturais apropriadas e dispensar investimentos em adaptações, além de possuir valor compatível com os preços praticados no mercado, assegurando economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

**2.1 Comprovação da Inexistência de Imóveis Públicos Vagos:** A inexistência de imóveis públicos vagos aptos a atender ao objeto está comprovada por declaração do órgão competente, a qual atesta que o local atualmente utilizado já se encontra locado para esta finalidade e que não há, no âmbito do patrimônio público municipal, outro imóvel com características físicas, estruturais e funcionais capazes de atender à mesma necessidade, especialmente quanto à guarda e salvaguarda do arquivo morto da Administração. O imóvel está localizado na Rua Deodoro Ritter, 449, sala 205, centro de Tramandaí.

**3. Fundamentação Legal:** A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 74, inciso V, que admite a inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de localização e instalação tornem necessária sua escolha, bem como nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

#### 4. Especificações dos Itens

##### Item 01 – Locação de Sala Comercial

Locação de sala comercial localizada na Rua Deodoro Ritter, nº 449, sala 205, Centro, neste Município, destinada exclusivamente à guarda do arquivo morto da Administração Municipal, devendo o imóvel possuir:

condições adequadas de segurança;  
conservação estrutural;  
ventilação e iluminação compatíveis;  
proteção contra umidade e agentes deteriorantes;  
acessibilidade mínima para servidores autorizados;  
condições adequadas de acondicionamento documental.

**5. Critério de Julgamento:** O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas, às condições de uso do imóvel e à finalidade pública pretendida, considerando-se, ainda, a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado imobiliário local.

##### 5.1 Valor Estimado:

O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**, correspondente ao valor mensal da locação, compatível com os preços praticados no mercado imobiliário local.

Incluso no valor Taxa de água e esgoto e taxas de condomínio, fica pela responsabilidade da contratante taxas IPTU e energia elétrica.

##### 6. Condições de Fornecimento

O prazo máximo para entrega será de **30 (trinta) dias corridos** após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.

##### 7. Obrigações da Contratada:

Constituem obrigações da Contratada:

- Disponibilizar o imóvel nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;
- Manter o imóvel em adequado estado de conservação e segurança durante a vigência contratual;
- Assegurar a regularidade legal do imóvel, inclusive quanto à propriedade e inexistência de impedimentos à locação;
- Permitir a realização de vistorias pela Administração, sempre que solicitado;
- Responder por vícios ou defeitos estruturais que comprometam a utilização do imóvel;
- Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente e no contrato.

## 8. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Contratante:

- Efetuar o pagamento do valor da locação na forma e prazos estabelecidos em contrato;
- Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade prevista neste Termo de Referência;
- Zelar pela conservação do imóvel, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso inadequado;
- Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no imóvel;
- Permitir o acesso da Contratada para vistorias previamente agendadas, quando necessário;
- Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente e no contrato.

## 9. Fiscalização da Contratação: 9. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização da presente contratação será exercida por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, cabendo-lhes o acompanhamento, o controle e a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

Gerenciador do Contrato:  
Nome: Thiesley dos Santos Barros  
Matrícula: 16138

Fiscal do Contrato:  
Nome: Priscila da Rosa Taboada André  
Matrícula: 8282

Compete aos servidores designados atestar a execução contratual, comunicar formalmente eventuais irregularidades, solicitar providências corretivas quando necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

**10. Pagamento:** O pagamento será efetuado pela contratante após a execução dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura e do respectivo relatório técnico aprovado pelo fiscal do contrato. A liquidação ocorrerá dentro do prazo estabelecido pela Administração, condicionado à comprovação da correta execução dos serviços, bem como à ausência de pendências documentais ou irregularidades. Eventuais serviços corretivos ou substituições de peças somente serão pagos após prévia autorização e validação técnica pela contratante.

**11. Sanções:** Em caso de descumprimento contratual, aplicação das penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras cominações legais.

**12. Reajuste:** O valor da locação poderá ser reajustado, caso haja prorrogação contratual, observada a periodicidade mínima legal, com base em índice oficial adotado pela Administração.

**13. Dotação Orçamentária:**

Órgão: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Unidade: 1 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Função: 4 ADMINISTRAÇÃO  
Subfunção: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
Programa 152 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA  
Proj./Atividade: 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA  
Elemento: 3.3.3.9.0.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS -  
PESSOA FÍSICA  
Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Complemento: 0 NÃO SE APLICA  
Reduzido: 7206

