



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE IMÓVEL
SALÃO PAROQUIAL DOM JÚLIO SCARDOVELLI

Nova Pádua, 17 de março de 2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) solicitante(s):

A solicitação desta contratação parte da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, e da Secretaria da Saúde e Bem Estar Social

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Firmar contratação com empresa para a locação de Salão Paroquial Dom Júlio Scardovelli.

2.2. Da classificação/natureza do objeto:

Serviços comum, não continuado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação:

Art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Da necessidade da contratação:

A necessidade e conveniência da contratação encontra-se devidamente fundamentada estudo técnico preliminar anexado a este processo administrativo. Sendo então, levando a efeito o andamento do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2025, do qual o presente termo é parte integrante.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A contratação de locação do imóvel em questão, após concluída, se dará de formal parcial ao total do contrato conforme a necessidade da Administração. Dentro de planejamento prévio, sempre que as secretarias envolvidas, bem como outras que venham a ter interesse do espaço através de requisição a estas, tiverem em visa eventos que possuam porte similar ao que o imóvel locado possui, agendarão conto ao locador os dias que lhe serão necessários. Sendo o locador responsável por deixar o imóvel em plenas condições de uso e prestar suporte para eventuais imprevistos que venham a ocorrer.

Durante a execução do contrato, a Administração deve garantir que o uso do salão esteja conforme as cláusulas estabelecidas, fiscalizando a manutenção do espaço e a segurança durante os eventos. Também realizar-se-á uma gestão eficaz da utilização do salão, incluindo a elaboração de relatórios sobre o uso do espaço, para assegurar que ele esteja sendo utilizado de acordo com as necessidades do município. A fiscalização também abrangerá a conservação do salão, garantindo que ele permaneça em boas condições para os diversos tipos de atividades previstas.

Ao final do contrato, a Administração fará uma avaliação do cumprimento das condições acordadas, verificando o estado de conservação do salão e o cumprimento dos prazos e responsabilidades. Essa avaliação servirá para entender se o uso do salão atendeu às necessidades da população e à gestão municipal, bem como para apurar possíveis penalizações ao locador. A renovação do contrato ou a realização de novos processos de contratação podem ser feitas, dependendo desta avaliação.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Das exigências da habilitação:

A empresa ou empresário que represente o Grupo que realizará o objeto, deverá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



apresentar:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou CCMEI em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Certidão de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**);
- c) Prova de Regularidade com as Fazenda Estadual e Municipal;
- d) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, sendo que a prova deverá ser feita mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- e) Declaração de atendimento ao disposto no cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo I;
- f) Declaração de idoneidade. Obs: A contratante poderá fazer, por seus meios consulta pela Internet à "Consulta Consolidada de Pessoa jurídica", no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, dispensando a contratada da apresentação de tal documento;
- g) Proposta contemplando o item 2 desse Termo em sua integralidade o objeto da contratação;
- h) avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
- i) Certidão negativa de **matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da mesma;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Cabendo dentro do planejamento da Administração e dos limites quantitativos de contrato, será solicitada a locação do salão paroquial para realização de eventos, atividades administrativas, culturais, religiosas e outros eventos de interesse público, sempre que necessário para atender às demandas da Administração e da comunidade local;

6.1.1. A Administração responsabilizar-se-á por identificar suas necessidades, determinando as datas e a programação dos eventos ou atividades administrativas que ocorrerão no salão paroquial;

6.2. Ao ser solicitado o imóvel, dentro das condições em contrato, a contratada deverá garantir que o salão paroquial esteja disponível nas datas e horários acordados, com infraestrutura adequada para os eventos programados;

6.2.1. A contratada manterá o salão em boas condições de uso, realizando limpeza, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, e garantindo a segurança e o conforto dos participantes dos eventos. Bem como assegurar que o salão esteja equipado com os recursos básicos necessários, como iluminação, ventilação e outros elementos subentendidos para a boa utilização do local, sendo eles combinadas previamente ou não, e os estabelecidos em contrato;

6.3. Ao término de cada utilização do salão pela Administração, será realizada uma avaliação que poderá gerar solicitações ajustes ou melhorias nos serviços, caso identifique falhas ou oportunidades de aprimoramento, como parte de um processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



continuo de gestão da contratação, evitando a repetição ou mitigando infortúnios futuros;

6.4. Ao término do período contratual, a Administração avaliará se lhe é vantajoso renovar o contrato nos moldes em que foi estabelecido bem como se devem ser lavrados termos aditivos ou mesmo alterações em contratação futura para próximas renovações. Como também, se lhe for considerado de maior valia, rescindir, extinguir ou não renovar o contrato.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO PARTE TÉRREA DO SALÃO	DIAS	60	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00
LOCAÇÃO SALA SUPERIOR DO SALÃO	DIAS	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização:

8.1.1. 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.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização:

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada tanto pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, como pela Secretaria da Saúde e Assistência Social;

8.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, tanto a Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, como a Secretaria da Saúde e Assistência Social, atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.2.3. A Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, como a Secretaria da Saúde e Assistência Social verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Após a realização do objeto, o pagamento deverá ser efetuado mediante boleto emitido pela contratada, em até 30 dias úteis.

9.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de inexigibilidade, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.3 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar de guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS,

9.4. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE NOVA PÁDUA



10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

05 – SEC. EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

02 – EDUCAÇÃO – RECURSO LIVRE

12.365.0208.2027 – MANUTENÇÃO DE ENSINO INFANTIL

3.3.9.0.39.10.0000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (53120)

05 – DEPTO CULTURA

13.392.0211.2039 – PROMOÇÃO DE FESTIVAIS CULTURAIS

3.3.9.0.39.10 - LOCAÇÃO IMÓVEIS (5669)

06 – DEPARTAMENTO DE TURISMO – RECURSO LIVRE

23.695.0210.2041 – FESTAS LOCAIS E REGIONAIS

3.3.9.0.39.10.0000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (5856)

06 – SEC. DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

03 – FUNDO MUNICIPAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0205.2090 – PROGRAMA BELVIVER E BELA IDADE

3.3.9.0.39.10.0000 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (6941)

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto desta Inexigibilidade, na Secretaria de Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, podem ser obtidos pelo servidor: FRANCIELI GONÇALVES PAN MENEGAT. Como também na Secretaria da Saúde e Assistência Social, pelo servidor: DIEGO BERNARDI, ambos pelo contato telefônico: 54-3216-1600 e endereço eletrônico: educacao@novapadua.rs.gov.br e saude@novapadua.rs.gov.br, no horário das 08h00min às 11h45min e das 13:15h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Francieli Gonçalves Pan Menegat
Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Diego Bernardi
Secretário da Saúde e Bem Estar Social

Nova Pádua, 17 de março de 2025