

Proc. Administrativo 8- 035/2024

De: JOAGMAR S. - SEMAF-PC

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 12/03/2024 às 13:15:46

Setores envolvidos:

GAB-CT, PGM, SEMAF-PC, SEMAF-LCC, 1GAB-PREF

Casa aleuguel Conselho Tutelar

Segue termo com data retificada

—

Joagmar da Silva

Setor de Planejamento e Contratações

Anexos:

TR.docx

TR.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Locação de imóvel para instalação da sede do Conselho Tutelar de Urubici localizada na Rua Clarismundo José Custódio 180 – Centro – Urubici SC com área de terreno de 850 m² e área construída de 168m².

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	CATMAT /CATSER	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Locação de imóvel para instalação da sede do Conselho Tutelar de Urubici localizada na Rua Clarismundo José Custódio 180 – Centro – Urubici SC com área de terreno de 850 m ² e área construída de 168m ² .	SERVIÇO	12	n/a	R\$2.572,10	R\$30.865,20

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Permite a ocupação rápida do imóvel, atendendo à necessidade urgente de um espaço físico para o funcionamento do Conselho.
- 2.2. Possibilita a mudança de endereço, tamanho do imóvel ou características específicas, conforme a demanda da comunidade.
- 2.3. Menor investimento inicial e previsibilidade de custos com aluguel e encargos.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 3.1. Resumo: O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelos direitos da criança e do adolescente, previsto no artigo 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Sua atuação é fundamental para garantir a proteção integral e o desenvolvimento saudável de crianças e adolescentes em todo o território nacional.
- 3.2. Contar com instalações sanitárias, mobiliário, equipamentos de informática, internet e outros recursos necessários para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.
- 3.3. Conselho Tutelar atualmente funciona em um espaço precário, que não atende aos requisitos mencionados acima. O imóvel está situado num ambiente que dificulta o acesso da população, especialmente daqueles que residem em áreas periféricas.
- 3.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do locatário:

5.1.1. Comunicar ao(à) LOCADOR(a), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que sejam sanadas quaisquer irregularidades;

5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do(a) LOCADOR(a), por meio de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.3. Liquidar o objeto e efetuar o pagamento ao(à) LOCADOR(a) no valor correspondente, no prazo e forma estabelecidos.

5.1.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) LOCADOR(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) LOCADOR(A), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações do locador :

5.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação mínima exigidas;

5.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

5.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.2.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e

5.2.5. Ser responsável pelo pagamento das faturas de água e energia enquanto durar a vigência do contrato.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. PAGAMENTO

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

8.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

8.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.13. Poderá ser interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. O Contrato poderá ser reajustado, nos termos da Lei, pelo IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado), após decorrido 01 (um) ano do início da contratação e, assim, sucessivamente, se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001, artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 14.133/2021, artigo 92, inciso V, de ofício pela Administração ou mediante provocação do(a) LOCADOR(a).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici/SC, conforme a seguir descrito:

GABINETE DO PREFEITO

Proj/Ativ. 2131 Manutenção Conservação do Conselho Tutelar

6 3.3.90.00.00.00.00.1.500.0080

Valor Mensal R\$ 2.572,10

Valor Global R\$30.865,20

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



**URUBICI
PREFEITURA**

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

Urubici, 12 de março de 2024.

JOAGMAR DA SILVA

Secretário Geral



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Urubici/SC, 12 de março de 2024

MARIZA COSTA
Prefeita Municipal