



OFÍCIO Nº 022/2022

Primavera/PA, 28 de julho de 2022.

Ao

Gabinete Do Sr. Prefeito

Assunto: Locação de um imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e atendimento do Programa Bolsa Família-CADÚNICO, do município de Primavera/PA.

Venho por meio deste solicitar os devidos procedimentos de abertura de processo para locação de imóvel: Locação de um imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e atendimento do Programa Bolsa Família-CADÚNICO, do município de Primavera/PA.

Os termos e condições para a locação do imóvel estão estabelecidos no termo de referência em anexo a este ofício.

Atenciosamente,



TAYANA DE SOUZA RAIOL
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gabinete do Prefeito

Recebido

28/07/22

Yonina

TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR A
NOVA SEDE DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO

1.1. Locação de imóvel residencial que atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e do atendimento do Programa Bolsa Família - Cadúnico. O imóvel deverá ter as seguintes características: área total com o mínimo de 500 m² (quinhentos metros quadrados), com vagas para, no mínimo, dois carros, livre, desembaraçado, concluído ou em fase de conclusão, localizado próximo ou no centro de Primavera (PA).

1.2 O (s) proprietário (s) (pessoa jurídica ou física) deverá (ão) atender as exigências de adequações, tais como: instalação de rede lógica, elétrica (comum e estabilizada), telefônica, espaço para equipamentos de ar condicionado, caso a edificação não possua sistema de refrigeração, alarmes, câmeras, entre outras.

2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR EXIGIDA

Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:

- a) Endereço do imóvel;
- b) Número de pavimentos;
- c) Área construída;
- d) Área total do imóvel;
- e) Fotos do imóvel (fachada, laterais e internas por pavimento);
- f) Cópia do Registro de imóvel;
- g) Declaração atestando que não pesa, sobre o imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da comissão designada.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

3.2. Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da entrega das chaves, precedido de vistoria do imóvel.

4. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

4.1 São obrigações da LOCATÁRIA:

- a) pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;
- b) Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

- c) realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- d) Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- e) consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- f) realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- g) entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;
- h) pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, água e esgoto;
- i) permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- j) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- k) atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor (es) competente (s) para tal;
- l) aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

5. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

5.1 São obrigações da LOCADORA:

- a) entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) adaptar e/ou permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços;
- c) garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- d) manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- e) responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- f) Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- g) Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- h) pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- i) entregar os serviços objeto da presente contratação dentro do prazo constante em sua proposta;



j) pagar os impostos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU e taxas, incidentes sobre o imóvel;

k) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista) e qualificação exigidas no processo de licitação, bem como as condições de contratar com a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas por descumprimento de cláusula contratual;

l) providenciar o registro do Contrato de Locação no Cartório de Registro de Imóveis;

m) Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento dos aluguéis será em transferência, por meio de conta Bancaria, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, mediante o recibo de pagamento na conta corrente da LOCADORA

6.2 para fins de pagamento, o recibo deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CPF ou CNPJ, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

6.3 Antes de qualquer pagamento, serão verificadas todas as comprovações da LOCADORA, sem prejuízo de verificação por outros meios, cujos resultados serão impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento.

6.4 Caso os dados do documento de cobrança estejam incorretos, a LOCATÁRIA informará à LOCADORA e esta emitirá novo documento de cobrança, escoimado daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

7. DA RESCISÃO

7.1 Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, a LOCATÁRIA decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique a LOCADORA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.2 nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente a LOCADORA, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, a LOCATÁRIA ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 02 (dois) meses de aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

7.3 nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, entre outros, a LOCATÁRIA poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha ocorrido para a situação. 7.4 O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à LOCADORA ou por via postal, com aviso de recebimento.



7.5 os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.2 A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4 estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

8.5 em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.6 quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.

9. DIVERSOS

9.1 Para apresentação das propostas, entregar o envelope lacrado e identificado da seguinte forma: "À Comissão de Licitação - Proposta para locação de imóvel".

PLANILHA DE ESPÉCIFICAÇÃO

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO, DEFINIÇÃO DO OBJETO
01	01	Contratação do imóvel com as seguintes características mínimas: 01 banheiro, 04 quartos, 100% forro, 100% revestimento, com grade, sala de recepção, cozinha, localização e outros, conforme o termo de referência.

Primavera-Pa, 28 de julho de 2022.

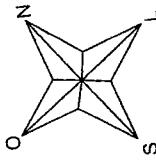
Atenciosamente,


TAYANA DE SOUZA RAIOL
Secretaria Municipal de Assistência Social



Avenida General de Moura Carvalho,
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

 www.primavera.pa.gov
CNPJ: 18.143.092/0001-24

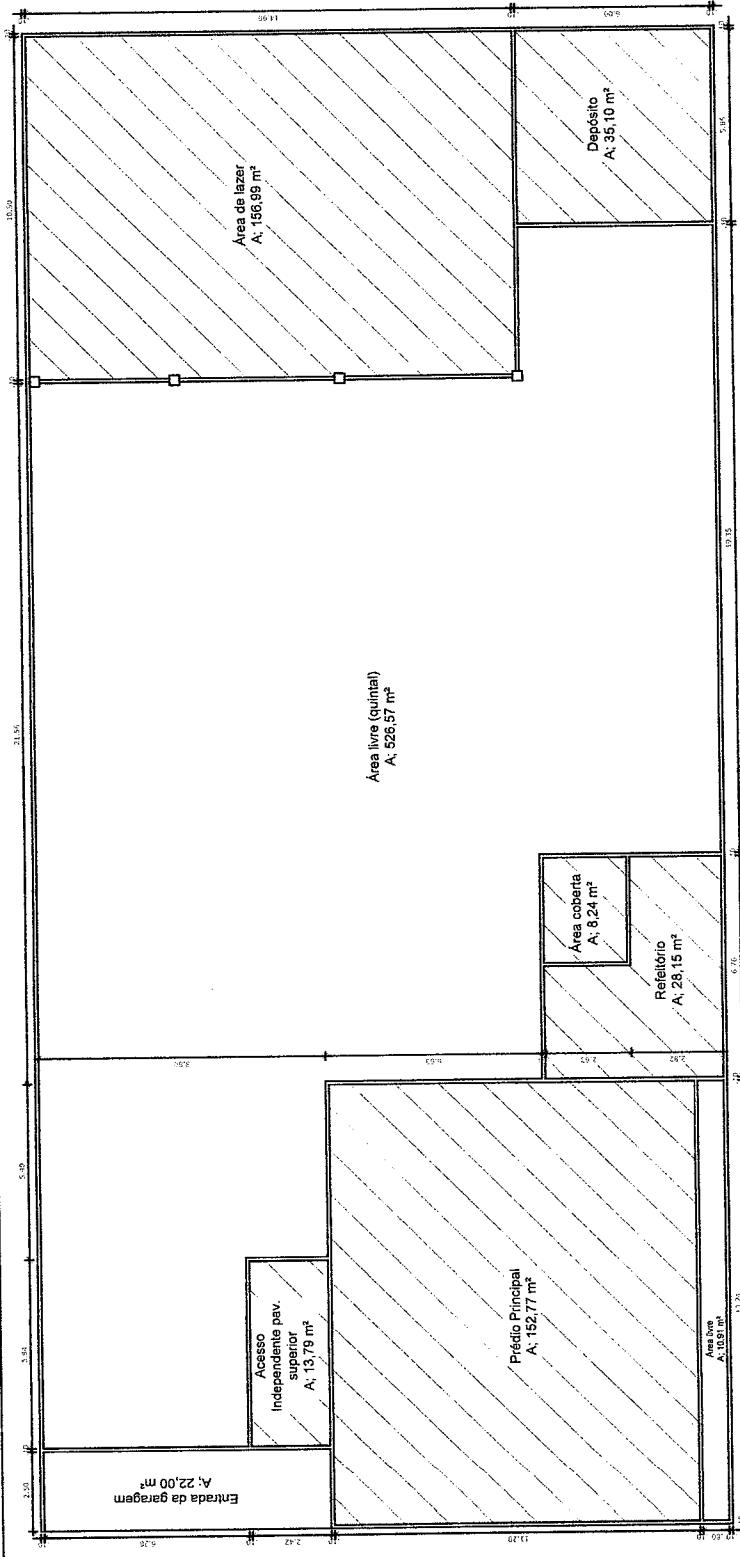


ÁREA LIVRE	M ²
ÁREA LIVRE (QUINTAL)	A: 528,57 m ²
ENTRADA DA GARAGEM	A: 22,00 m ²

ÁREA CONSTRÍDA	M²
PREDIO PRINCIPAL	A: 152,77 m²
REFÉRITÓRIO	A: 26,15 m²
ÁREA COBERTA	M²
ÁREA DE LAZER	A: 186,89 m²
DEPÓSITO	A: 36,10 m²
ACESSO INDEPENDENTE	M²
PAV. SUPERIOR	A: 13,78 m²

AV. GENERAL MOURA
CARVALHO

TV. QUINZE DE AGOSTO



BIA MARECHAI RODON

PLANTA DE LOCALIZAÇÃO, SITUAÇÃO E ORIENTAÇÃO

ESC.: 1/200

Mário Nogueira Martins & Neto
ENGENHEIRO CIVIL
CREA-PA 151991934-4