



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO.

1. OBJETO

1.1. O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer as condições para Contratação de serviços de Locação de 01 (um) imóvel na Zona Urbana do Município de Vitória do Jari para funcionamento de seus departamentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se dá pelas necessidades do Gabinete do Prefeito haja vista que o prédio que se encontram está passando por obras em suas dependências, de forma que dificultam os seus acessos, a unidade solicitante requerem outro prédio administrativos, conformes especificações estabelecidas.

3. DOS QUANTITATIVOS

ITEM	QUANT. MESES	UND.	ESPECIFICAÇÃO
01	12	MES	IMÓVEL PARA ATENDER A O GABINETE DO PREFEITO, CONTENDO OITO (08) SALAS.

3.1.1. O imóvel deverá estar em perfeito estado de conservação, composto de no mínimo oito (08) cômodos edificadas em alvenaria, contendo água encanada, energia elétrica, localização na zona urbana de Vitória do Jari, em perímetros acessíveis ao público interessado;

3.1.2. Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los;

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Caberá ao Fornecedor Registrado

a. Fornecer o imóvel objeto deste contrato, de forma total, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

b. Arcar com todas as despesas decorrentes da locação desse objeto do presente ajuste, tais como impostos, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário a locação;

c. Responsabilizar-se por quaisquer danos no imóvel, bem como pagamentos de tarifas de energia, água e afins;





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

d. Apresentar juntamente com a nota fiscal referente à prestação dos serviços, Certidão Negativa de Débito de INSS, FGTS, Certidão de regularidade fiscal, perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, quando houver.

4.2. Caberá ao Órgão Gerenciador

a. Proporcionar todas as facilidades para que o(s) locador(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

b. Rejeitar, no todo ou em parte, as tendas entregue em desacordo com as especificações descritas no Termo, e com as obrigações assumidas pelo locador;

c. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata inerente deste processo, através de um servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

d. Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços prestados, por intermédio do gestor;

e. Efetuar o pagamento do objeto nos termos do contrato mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará ao fornecedor registrado o valor constante da tabela do item.

5.2. O pagamento será efetuado em favor do fornecedor registrado através de ordem bancária até o 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento de cobrança ao Gabinete do Prefeito e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato;

5.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), quando houver.

5.4. Caso o fornecedor registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

5.5. Após apresentada a referida comprovação, o Locador Registrado ficará responsável por comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

5.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

5.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade Órgão Gerenciador, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

Vitória do Jari, 15 de Março de 2023.

Maria Jose Uchoa dos Santos
Chefe de Gabinete
Dec. 931/2022-GAB-PMVJ

