



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

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 das Secretarias requerentes e deus departamentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se dá pelas necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento e Finanças haja vista que o prédio que se encontram está passando por obras em suas dependências, de forma que dificultam os seus acessos, as unidades solicitantes requerem outro prédio administrativos, conformes especificações estabelecidas.

3. DOS QUANTITATIVOS

ITEM	QUANT. MESES	UND.	ESPECIFICAÇÃO
01	12	MES	IMÓVEL PARA ATENDER A SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINSITRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CONTENDO DEZ (10) SALAS E UM (01) AUDITÓRIO.

3.1.1. O imóvel deverá estar em perfeito estado de conservação, composto de no mínimo 11 (11) cômodos edificadas em alvenaria, contendo água encanada, energia elétrica, localização na zona urbana de Vitória do Jari, em perímetros acessíveis ao público interessado;

3.1.3. 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;



Vicente Augusto F. de Sousa
Sec. de Administração e Planejamento
Dec. 002/2021-GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 anotar 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 a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento 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.



Vicente Augusto F. de Sousa
Sec. de Administração e Planejamento
Dec. 002/2021-GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

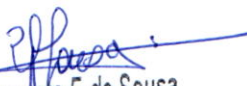
5.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

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.

6. DA DOTAÇÃO

UNIDADE	AÇÃO	NATUREZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FINANÇA	04.133.0052.2-015	3.3.90.39.00.00
	04.133.0052.2-016	3.3.90.36.00.00

Vitória do Jari, 25 de Agosto de 2023.


Vicente Augusto F. de Sousa
Sec. de Administração e Planejamento
Dec. 002/2021-GAB/PMVJ

Vicente Augusto Ferreira de Sousa
Secretário Municipal de Adm. e Planejamento
Dec. 002/2021-Gab-PMVJ


Duílio dos Santos Conceição
Secretário Municipal de Finanças

