# TERMO DE REFERÊNCIA
# N° 122/2026

## 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Locação de imóvel urbano, localizado na área central do Município de Quilombo/SC, destinado exclusivamente ao estacionamento de veículos utilizados por servidores públicos municipais, com a finalidade de otimizar a utilização das vagas públicas existentes, melhorar a mobilidade urbana e garantir maior eficiência no atendimento ao interesse público.

## 2 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A locação a ser contratada atenderá às necessidades da referida Secretaria Municipal, contendo espaço físico suficiente para atender a demanda municipal sendo de fácil acesso.

O imóvel oferece infraestrutura minimamente condizente para acomodar todos os veículos dos servidores da secretaria. O imóvel deve ser acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiências físicas.

O município deverá efetuar manutenção e possíveis reparos no imóvel decorrentes do desgaste natural do mesmo, ou quaisquer outros não relacionados ao uso devido do imóvel.

No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, artigo 74, V, da lei 14.133/2021, uma vez que o imóvel atende às necessidades de estrutura e localização.

## 3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 112/2026, e prevista no Plano de Contratações Anual.

A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, decorrente da inexistência de outros imóveis disponíveis que atendam simultaneamente aos requisitos de localização, dimensão e adequação às necessidades administrativas.

## 4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na locação de imóvel urbano com características adequadas para funcionamento de estacionamento de veículos de servidores públicos municipais, atendendo, aos seguintes requisitos: Localização na área central ao lado da Prefeitura

Municipal. Possui área suficiente para acomodação de todos os veículos vinculados à Secretaria Municipal, tendo acesso facilitado e seguro.

A solução proposta mostra-se mais vantajosa em comparação a alternativas como construção de estacionamento próprio, aquisição de imóvel ou implementação de outras medidas estruturais, as quais demandariam maior tempo e elevados custos.

## 5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de formalização da contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal);
- Regularidade trabalhista (CNDT);
- Regularidade junto ao FGTS;
- Consulta aos cadastros CEIS e CNEP.
- Certidões CEIS e CNEP;
- Comprovação de propriedade do imóvel através da matrícula do imóvel;
- Laude de Avaliação.

## 6 – MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O imóvel localizado na Rua Duque de Caxias, ao lado do Centro Administrativo Municipal, matrícula nº 10.613, será destinado exclusivamente para o estacionamento de veículos de servidores públicos municipais, durante o horário de expediente administrativo.

O valor mensal da locação será de R$ 2.000,00 e deverá ser pago até o dia 10 de cada mês, por meio de depósito bancário após a emissão da nota fiscal.

A contratação deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo; A contagem do prazo para fornecimento dos serviços objeto desta contratação terá início a partir da assinatura de ambas as partes do contrato.

A utilização do espaço será regulamentada por ato administrativo próprio, que estabelecerá critérios de uso, controle e responsabilidade.

## 7 – MODO DE GESTÃO

A utilização do espaço será regulamentada por ato administrativo próprio, que estabelecerá critérios de uso, controle e responsabilidade.

A gestão do Contrato será feita pelo gestor atual da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Sr. Tauan Dezordi.

A fiscalização do contrato será feita pelo servidor Municipal Gustavo Lanzarin. Seguindo as obrigações estipulados no Decreto n. 01/2024.

**OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Do Locador:**

- Disponibilizar o imóvel em condições adequadas de uso;
- Garantir a posse mansa e pacífica durante a vigência contratual;

- Responsabilizar-se por vícios estruturais e defeitos anteriores à locação.

**Do Município:**

- Utilizar o imóvel conforme sua destinação;
- Zelar pela conservação do bem;
- Arcar com despesas de manutenção ordinária decorrentes do uso;
- Efetuar o pagamento conforme pactuado.

## 8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de documento fiscal.

## 9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha do imóvel partiu da necessidade de encontrar lugar para alocar os veículos dos servidores públicos municipais, identificação de imóveis disponíveis dentro da área urbana do município, de modo que o imóvel encontrado localiza-se ao lado da prefeitura municipal, compatibilidade do imóvel com infraestrutura adequada para acomodação dos veículos dos servidores. Solicitação de laudo de imobiliária para a comparação de valores de mercado, apreciação de comissão municipal designada para esse fim. Imóvel com matrícula regularizada e sem impedimentos legais para locação.

A seleção do imóvel será baseada na **inexigibilidade** de licitação, demonstrando a inviabilidade de competição devido às características exclusivas do imóvel escolhido. O processo deve ser instruído com documentos técnicos e jurídicos que comprovem a necessidade, viabilidade e economicidade da locação, assegurando a transparência e a legalidade da contratação.

## 10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição completa do objeto | Qtde | UN | Valor mensal | Preço Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Locação de imóvel comercial destinado ao estacionamento de veículos dos servidores públicos. | 12 | Mês | 2.100,00 | 25.200,00 |

O valor estimado total da presente contratação terá valor de preços **R$ 25.200,00** (vinte e cinco mil e duzentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas, repassados no período de vigência do contrato.

## 11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| Item | Projeto Atividade | Descrição do Projeto Atividade | Elemento de Despesa | Código de Despesa Reduzido | Condição de Pagamento/ Parcelas | Valor Total do Contrato (Orçamento fiscal vigente 2026) | Valor Total do Contrato (Orçamento Próximo Exercício 2027) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.004 | MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA | 3.3.90.39.10 | 12 – 1.500.000.0000 | Em até 30 dias após a entrega e emissão da NF | R$ 12.600,00 | R$ 12.600,00 |

Tal divisão encontra amparo nos princípios da anualidade orçamentária e da competência da despesa, previstos na Lei nº 4.320/64 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, uma vez que a execução contratual abrange dois exercícios distintos. Assim, o empenho da despesa será realizado proporcionalmente ao período de execução do serviço em cada exercício:

No exercício atual será empenhada a parte correspondente aos meses de julho a dezembro de 2026; no exercício seguinte, a parte remanescente será empenhada e liquidada com base na continuidade da prestação dos serviços.

Destaca-se que essa prática visa à correta alocação orçamentária, respeitando o princípio da legalidade, evitando a inscrição indevida de restos a pagar não processados e assegurando a responsabilidade na gestão fiscal.

## 12 - RESPONSÁVEIS

gov.br Documento assinado digitalmente
TAUAN JUNIOR DEZORDI
Data: 21/07/2026 15:02:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tauan Junior Dezordi
Secretário de Administração e Planejamento

JAKSOM NATAL CASTELLI:79996442934
Assinado de forma digital por JAKSOM NATAL CASTELLI:79996442934
Dados: 2026.07.21 14:49:14 -03'00'

Quilombo/SC, 16 de julho de 2026.