

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

1. DO OBJETO:

1.1. Locação do imóvel localizado na **Rua Itamarati, nº 156 - Altamira**, com a finalidade de moradia para o beneficiado pelo programa de aluguel social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social por um período de 6 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O estudo social acompanhado pela assistência justifica o motivo pelo qual o beneficiário, necessita manter-se incluso no programa de Aluguel Social devido suas condições impropria. **Elayne Santos Almeida** reside com seu esposo em uma casa alugada, sua localidade possui grande risco em período de chuvas. A sua renda familiar vem de bico no valor de R\$ 400,00 mensal.

2.2. O presente programa tem a finalidade de emitir os autos da solicitação de Estudo Social referente as condições sociais, pessoais e econômicas do autor para utilizar no programa de aluguel social.

3. DO QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO:

Item	Especificação	Unid. Mês	Valor Mensal R\$	Unid. Mês	Valor Total R\$
01	Locação de Imóvel na zona urbana, destinado a abrigar o beneficiário do programa de aluguel social, as instalações do ANEXO.	01	250,00	06	1.500,00

3.1. O valor mensal do aluguel de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais), com o total global estimado para esta locação será de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos), com o valor conforme anuência dos locadores.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O IMÓVEL situado na **Rua Itamarati, nº 156 - Altamira**, destinado a abrigar moradia do beneficiario oferece segurança e comodidade ao mesmo. Segue anexo da estrutura da casa para um período de 06 (seis), meses.

4.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO:



Todas as condições e cláusulas da locação encontram-se descritas na Minuta do Contrato de Locação anexada aos autos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (LOCATÁRIO):

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Secretaria Municipal de Assistência Social /MA:

5.1.1. Efetuar o pagamento do aluguel do imóvel, no prazo estipulado neste termo de contrato;

5.1.2. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização do contrato.

5.1.3. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

5.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no presente contrato;

5.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

5.1.8. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

5.1.9. Utilizar o imóvel para atendimento de finalidade pública;

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (LOCADOR):

5.2.2. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, no prazo determinado neste contrato, em estrita observância das especificações de sua proposta,

5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do imóvel, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os bens com avarias ou defeitos;

5.2.5. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;



5.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

5.2.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel.

5.2.8. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

5.2.9. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

5.2.10. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

5.2.11. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU);

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

6. DOS DEMAIS REQUISITOS:

6.1. Antes da assinatura do contrato, será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

6.2. Os locadores autorizam os locatários a proceder às adaptações e reformas no imóvel que julgar oportunas.

7. DO LAUDO DE AVALIAÇÃO:

7.1. De acordo com a legislação, foi realizada uma visita domiciliar em 19 de abril do ano em curso segue em Anexo as informações.

8. DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA:

8.1. A entrega do imóvel será imediatamente da assinatura do contrato, depois de realizada a vistoria pelo gestor do contrato em conjunta com a locadora, mediante a entrega das chaves aos locatários, iniciando-se a partir daí o período locatício.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

9.1. A CONTRATADA (LOCATÁRIA) efetuará o pagamento deste contrato mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação dos documentos de cobrança, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, ficando para tanto ajustado o valor mensal irrevogável de R\$ 200,004.152,30 (Duzentos e cinquenta reais), totalizando-se no valor global de R\$ 1500,00), com base em preços praticados no mercado e Laudo de Avaliação, podendo ainda o pagamento ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da entrega da fatura no protocolo



geral da Contratante, documentos esses que serão processados e pagos segundo a legislação vigente, nas condições dispostas neste termo, não permitido qualquer acréscimo além do que fora ali previsto, exceto quando por força de revisão devidamente justificada e comprovada.

9.2. Considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

9.3. Havendo erro na documentação de pagamento ou que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura/recibo será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

9.4. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.5. Os pagamentos relativos ao futuro contrato só serão pagos em nome da Locadora, qualificada no preâmbulo do futuro Instrumento como contratada, não sendo admitida a emissão de faturas/recibos em nome de terceiros.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito de reajustamento de preços ou atualização monetária.

9.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela LOCADORA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.8. O pagamento será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pela LOCADORA.

9.9. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA.

9.10. Na hipótese de ser o locador pessoa física, sua morte acarreta a transmissão da locação aos herdeiros;

9.11. O reajuste, decorrente de solicitação da LOCADORA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

9.12. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.



10. DAS PENALIDADES:

10.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previsto no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 a 80 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação.

10.2. Fica garantido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93;

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA:

11. 1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo.

12.2. A gestão do contrato ficará a para ser designada pela autoridade superior.

Barra do Corda (MA), 28 de janeiro de 2022.

Maires Souza dos Anjos
MAIRES SOUZA DOS ANJOS
Secretária de Assistência Social



PORTARIA Nº 029/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESAS NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo em comissão de coordenador de Receitas e Despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** como **Gestoras Financeiras**, a Sra. **MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA**, Coordenador de Receitas e Despesas no Âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Sra. **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Artigo 2º- Fica delegada competência ao Coordenador de Receitas e Despesa, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I-DE **GESTÃO FINANCEIRA**: Juntamente com a Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, nomeada conforme portaria 008/2021, para:



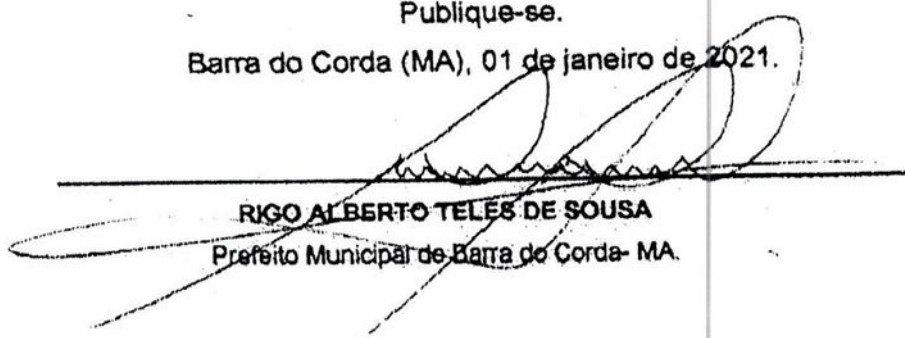
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria da Educação;
- b) Abrir contas de depósito;
- c) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- d) Efetuar resgates/aplicação financeira;
- e) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- f) Efetuar pagamento por meio eletrônico;
- g) Efetuar transferência por meio eletrônico;
- h) Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;
- i) Emitir comprovantes;
- j) Assinar os documentos necessários à execução das despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda e dos fundos citados na alínea anterior;
- k) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;
- l) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;
- m) Autorizar inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão,
aos primeiros de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se.

Barra do Corda (MA), 01 de janeiro de 2021.



RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.

DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS

DA: COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA

PARA: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária a locação de 01(um), imóvel localizado na Rua Itamarati nº156 Bairro Altamira, com a finalidade de locação do imóvel pelo Programa de Aluguel Social por um período de 06 meses. Pertencente a Secretaria de Assistência Social Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº **312/2022** instruído, AUTORIZO o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, realizar avaliação do imóvel solicitado.

Encaminhem-se os autos para setor de compras e serviços/Barra do Corda, para as devidas providências legais cabíveis.

Barra do Corda (MA), 07 de fevereiro 2022.

Atenciosamente,



Maria Edivania Pereira da Silva
Coordenadora de receita e despesas