



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 048/2018

Processo: 1. 130/2018

LOCADOR: JOSÉ AFONSO MOREIRA FERREIRA, brasileiro, separado judicialmente, residente e domiciliado na Rua das Bromélias, SN, Bairro Nicolau de Vargas e Silva, lote 01, quadra 01, Conceição do Castelo- ES, portador do CPF nº 022.557.367-99 e RG nº 107.6028 SPTC/ES.

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Avenida José Grilo, nº 426, Centro Conceição do Castelo – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato, devidamente representado pelo Prefeito Municipal Senhor Christiano Spadetto brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Conceição do Castelo - ES, portador do CPF nº 003.755.567-70 e RG nº 961351-ES

Os acima qualificados, de comum acordo, resolvem ajustar este contrato de locação, autorizado pela lei Municipal nº 1.985/2018, suas alterações posteriores, conforme pedido protocolizado sob o nº 1.130/2018 e com base nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RESIDENCIAL, LOCALIZADO NA RUA MANOEL S. DA SILVA, 27, CENTRO, MUNICÍPIO E COMARCA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO UMEI H L LORENTZEN.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO ALUGUEL E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor global do presente contrato e de **R\$ 10.450,00 (dez mil quatrocentos e cinquenta reais)**, sendo pagos mensalmente a quantia de **R\$ 950.00,00(novecentos e cinquenta reais)**, pontualmente até o 5º dia útil do mês seguinte ao vencimento, sendo depositado diretamente em conta do locador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de locação e do dia **24 de abril de 2018 até 31 de dezembro de 2018**, retroagindo seus efeitos a **01 de fevereiro de 2018**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações do Locador:



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

a) as obras que importem a segurança do imóvel ou as benfeitorias necessárias e úteis.

II - São obrigações do Locatário:

a) salvo as obras que importem à segurança do imóvel ou as benfeitorias necessárias e úteis, obriga-se por pequenas benfeitorias necessárias ao funcionamento da unidade escolar, devendo trazer o imóvel locado em boas condições de higiene e limpeza, trazendo todos os acessórios do imóvel em perfeito estado de funcionamento, até o fim deste contrato.

b) efetuar o pagamento do aluguel mensal até o 5º dia útil seguinte ao vencimento;

c) efetuar o pagamento das tarifas referente ao fornecimento de serviços públicos de energia elétrica e água, que se destinem ao funcionamento da unidade escolar;

d) não transferir, sublocar, ceder ou emprestar total ou parcialmente o imóvel, objeto do presente contrato, sem prévio consentimento expresso do locador.

e) não é permitido fazer modificações no imóvel sem autorização expressa do locador.

CLÁUSULA QUINTA - DA FINALIDADE

O imóvel, objeto da locação, destina-se ao funcionamento de parte da UMEI H L LORENTZEN, que passa por obra de reforma e ampliação.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação Orçamentária: 16004 Secretaria de Educação: Ficha 146, Fonte 1101, Elemento de Despesa: 339036 (Pessoa Física);

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal número 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o Foro desta comarca de Conceição do Castelo- ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

E, por estarem, as partes contratadas, justas e acordadas, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor, forma e valor, destinando-se uma via para cada uma das partes.

Conceição do Castelo- ES, 24 de abril de 2018.

JOSÉ AFONSO MOREIRA FERREIRA

Locador

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito de Conceição do Castelo

Locatário

Testemunhas:

Nome: _____

CPF nº: _____

Nome: _____

CPF nº: _____



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

Ato de Designação – Fiscal de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº	1. 130	DATA	2018	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		048/2018
UNIDADE GESTORA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO			CNPJ	27.165.570/0001-98	
VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	R\$ 10.450,00		VIGÊNCIA	24 de abril de 2018 até 31 de dezembro de 2018, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2018.		
CONTRATADO	JOSÉ AFONSO MOREIRA FERREIRA					
OBJETO	LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RESIDENCIAL, LOCALIZADO NA RUA MANOEL S. DA SILVA, 27, CENTRO, MUNICÍPIO E COMARCA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO UMEI H L LORENTZEN.					

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, no uso das atribuições conferidas no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Designar o (a) servidor (a) **DALVA ELENA GUARNIER DE ABREU COSTA**, Matrícula nº 000175, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do contrato Nº 048/2018, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376 e 2.453/2014, devendo ainda:

I - Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

II - Acompanhar "*in loco*" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros.

III - Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

IV - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

V - Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

VI - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

VII - Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.

VIII - Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.

IX - Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.

X - Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato.

XI - Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).

XII - Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

XIII - Anotar no "Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados", **Anexo D do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

XIV - Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, por meio do "Formulário Substituição de Funcionário" (**Anexo E do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Município. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.

XV - Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

XVI - Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.

XVII - Verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual.

XVIII - Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo. Caso a readequação seja necessária, encaminhar ao gestor do contrato, documento apontando as alterações necessárias acompanhado das justificativas pertinentes.

XIX - Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessária, realizar as glosas mediante o "Formulário de Glosa" (**Anexo F do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), de acordo com os percentuais determinados.

XX - Comunicar por escrito ao gestor do contrato a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato, mediante preenchimento do "Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências" (**Anexo G do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**).



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

XXI - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

XXII – Preencher o “Formulário de Solicitação de Pagamento” (**Anexo H do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**) e providenciar a autuação do processo ou encaminhar ao setor responsável. Para os contratos de prestação de serviços continuados, abrir um processo de pagamento para cada mês.

XXIII - Conferir a documentação apresentada para pagamento, utilizando o “Formulário *CheckList*” (**Anexo I do Decreto nº 2.376 e 2.453/2014**), a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento.

XXIV – Verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas, o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido, se existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura, se foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento e se a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

XXXV - Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

Na ausência do servidor (a) supra designado, fica designado (a) como **SUPLENTE** o(a) servidor(a) **HIAGO MAURILIO ROCHA DA CUNHA**, Matrícula nº 37521, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração.

Conceição do Castelo, ES, 25 de abril de 2018.

CHRISTIANO SPADETTO
Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Eu, **DALVA ELENA GUARNIER DE ABREU COSTA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Eu, **HIAGO MAURILIO ROCHA DA CUNHA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Suplente