

PREF.MUN.DE VL BELA DA SANTISSIMA TRINDADE

Termo de Referência 130/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
130/2025	989109-PREF.MUN.DE VL BELA DA SANTISSIMA TRINDADE	CRISTIANE SCATOLIM	14/07/2025 09:59 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Objetivando a futura contratação da locação de imóveis para a instalação do depósito de materiais da Secretaria Municipal de Educação, sendo: materiais pedagógicos, materiais permanentes e materiais de consumo, visto que a secretaria não possui prédio próprio para armazenamento dos mesmos. A escolha desse imóveis é por conta da localização estratégica, pois fica em freta a Secretaria Municipal de Educação o que facilidade o acesso, garante a segurança, infraestrutura compatível com as atividades administrativas o que torna o serviço mais rápido e eficaz. Observando as condições de localização, infraestrutura e adequação funcional exigidas para a prestação dos serviços públicos, nos termos e especificações contidas neste instrumento.

Item	Descrição	Cod. TCE/MT	QTD	Valor UN	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ÓRGÃO PÚBLICO - IMÓVEL COMERCIAL PARA FUNCIONAMENTO DE DEPOSITO PARA ARMAZENAMENTO ADEQUADO DE MATERIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	00012765	12 Meses	R\$: 2.500,00	R\$: 30.000,00
TOTAL				R\$: 30.000,00	

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de locação de imóveis é essencial para a continuidade das atividades administrativas , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **Estudo Técnico Preliminar nº 91/2025**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Boa ventilação e iluminação natural (reduz consumo de energia elétrica);

4.1.2. Instalações elétricas e hidráulicas eficientes, sem desperdício;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A disponibilização do imóvel locado seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 O início da utilização do imóvel será autorizado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato de locação.

5.1.1. A descrição detalhada das condições de uso, rotinas administrativas relacionadas à ocupação, responsabilidades das partes, e demais aspectos operacionais será regida conforme as cláusulas contratuais e os termos deste instrumento.

5.1.2. O cronograma de utilização do imóvel será conforme a necessidade da administração pública, durante o período de vigência contratual.

5.1.2. A liberação e o uso do imóvel ocorrerão conforme os prazos e condições definidos contratualmente, iniciando-se após a assinatura do contrato e a vistoria inicial.

LOCAL E HORÁRIO DE USO DO IMÓVEL

5.2.1. O imóvel locado está localizado no seguinte endereço: situado a Rua Pouso Alegre s/nº esquina com a rua Lino Bispo de Oliveira centro.

5.2.2. O uso do imóvel poderá ocorrer de acordo com a necessidade do órgão público locatário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, respeitando-se as condições previstas em contrato.

Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.2. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.2.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.1.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.5.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.5.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

Gestor do Contrato

6.6. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do

registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.3. não produziu os resultados acordados,

7.2.4. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.5. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (*trinta*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (*trinta*) dias

7.2.7 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.8. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.5.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **(Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.2. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2 % (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2 % (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação,.*

8.2.4.7.1. Consideram-se itens específicos de inexecução parcial que podem justificar penalidade diversa:

- Falta de manutenção adequada das instalações elétricas, hidráulicas ou estruturais do imóvel, quando for obrigação do locador, causando prejuízo às atividades administrativas da Administração Pública;
- Descumprimento de requisitos mínimos de acessibilidade previstos no edital e no contrato, que comprometam o atendimento ao público;
- Atraso injustificado na execução de pequenos reparos emergenciais necessários ao uso contínuo do imóvel;
- Falta de entrega dos documentos de regularidade do imóvel exigidos no contrato, como matrícula atualizada e comprovação de adimplência de tributos e encargos;
- Descumprimento das condições de segurança do imóvel, como ausência ou defeito em portas, grades ou sistemas de proteção obrigatórios.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

A contratação direta se fundamenta no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o objeto é a locação de imóveis destinado para depósito de materiais da Secretaria Municipal de Educação, sendo: materiais pedagógicos, materiais permanentes e materiais de consumo, visto que a secretaria não possui prédio próprio para armazenamento dos mesmos.

Após levantamento de mercado realizado, constatou-se que os imóveis selecionados é o único que reúne as condições específicas de localização, estrutura física, acessibilidade, segurança e adequação funcional exigidas para o pleno atendimento às necessidades desta secretaria.

Não foram encontrados outros imóveis disponíveis que atendessem simultaneamente aos requisitos técnicos estabelecidos, o que inviabiliza a competição. Além disso, foi realizada avaliação prévia, que confirmou a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado local, atendendo ao princípio da vantajosidade.

Assim, a escolha do imóvel condiciona-se às suas características de instalação e localização, configurando a hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de prestação contínua de serviço de locação de imóvel, mediante contratação direta por inexigibilidade, conforme previsto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

- Apresentação de **cédula de identidade (RG)** ou **documento equivalente** que tenha validade em todo o território nacional;
- Apresentação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** regular.

9.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- **Prova de inscrição** no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- **Prova de regularidade fiscal** perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- **Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, se aplicável (caso a pessoa física possua funcionários);
- **Prova de inexistência de débitos trabalhistas**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da Justiça do Trabalho (CNDT);
- **Prova de regularidade fiscal municipal** do domicílio do locador, relativa ao imóvel objeto da locação (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- Caso o locador seja **isento** de tributos municipais sobre o imóvel, deverá apresentar **declaração de isenção** emitida pela autoridade fiscal competente.

9.7 Disposições Gerais sobre Habilitação

- Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, na forma da lei.
- Não serão aceitos documentos que indiquem CPF diferentes.
- Todos os documentos deverão ser emitidos em nome da pessoa física contratada.
- A apresentação de documentos em nome de terceiros não será aceita, salvo em caso de sucessão legítima comprovada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais)., conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto/atividade: 2.153 - Manutenção da Secretaria de Educação

Código reduzido da despesa: 40 - aplicações diretas

Código: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Vila Bela da Santíssima Trindade - 25/06/2025

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A formalização da contratação será realizada por meio de assinatura de Contrato Administrativo de Locação de Imóvel, em conformidade com o artigo 89, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, celebrado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT e o locador, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceite da Administração.

1.3. A assinatura do contrato implica no reconhecimento de que:

- 1.3.1. O contrato substitui qualquer outro instrumento preliminar, sendo-lhe aplicáveis integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3.2. O contratado (locador) se vincula às condições estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Processo Administrativo de Contratação Direta por Inexigibilidade e nos demais documentos que integram a contratação.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, por termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

2.6. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.7. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.8. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *15 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A17]

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Considerando que a presente contratação refere-se à **locação de imóvel de pessoa física** para fins institucionais, esclarece-se que **não haverá, no âmbito contratual, tratamento de dados pessoais pela parte contratada** que justifique a inclusão de cláusula específica sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

O contrato firmado tem por objeto a cessão onerosa do uso de bem imóvel, e **os dados da locadora serão utilizados exclusivamente para fins cadastrais e administrativos internos da Administração Pública, conforme exigências legais e fiscais**. Tais dados são tratados com base em obrigação legal e não envolvem operação de tratamento por parte da contratada.

Ademais, a **locadora, na condição de parte física e não operadora de serviços, não terá acesso a dados pessoais de terceiros**, nem realizará qualquer atividade que envolva coleta, compartilhamento, armazenamento ou tratamento de dados pessoais pertencentes ao ente público ou à população atendida.

Dessa forma, a inclusão de cláusula contratual sobre obrigações relacionadas à LGPD mostra-se **inaplicável à presente contratação**, sem prejuízo de que a Administração continue observando integralmente os princípios da proteção de dados nos registros administrativos.

6. ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

6.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. FORO

7.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, as partes elegem o **Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja., conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Considerando que a contratação ora pretendida resultará na celebração de contrato administrativo formal, nos termos do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021, não se faz necessária a adoção do Anexo, o qual se destina exclusivamente aos casos de **substituição do termo de contrato por outro instrumento equivalente**, como nota de empenho ou ordem de serviço, conforme prevê o artigo 95, incisos I e II, da referida Lei.

Ressalta-se que, no presente caso, **será lavrado contrato administrativo típico**, com cláusulas ajustadas às exigências legais e aos elementos constantes do Termo de Referência, conforme dispõe o artigo 92 da mesma Lei. Assim, **todas as regras e obrigações relativas à contratação estarão formalmente pactuadas no instrumento contratual principal**, o que torna desnecessária a coleta de concordância adicional por meio de termo substitutivo.

Dessa forma, com fundamento no próprio texto legal e na **Orientação Normativa AGU nº 84/2024**, que trata da aplicabilidade dos instrumentos contratuais equivalentes, **deixa-se de utilizar o Anexo**, por não se tratar de hipótese de substituição do contrato por documento simplificado, mas sim de celebração de contrato formal.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Secretaria Municipal de Educação

GEISIELI RAFAELA DA SILVA

Secretária



Assinou eletronicamente em 14/07/2025 às 09:59:46.