



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Locação de imóvel urbano com área construída de 244,66m², localizado na Rua Dom Pedro I, s/n, Centro, no Município de Augustinópolis/TO, destinado à instalação e funcionamento do Depósito da Secretaria Municipal de Educação, gerida pelo Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no "item 5" deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Augustinópolis/TO de dispor de espaço físico adequado para instalação e funcionamento de seu Depósito, destinado ao armazenamento organizado de mobiliários escolares, materiais permanentes, equipamentos, materiais de consumo e demais bens vinculados às atividades educacionais.

A medida visa assegurar melhores condições de organização patrimonial, controle de estoque, conservação dos bens públicos e eficiência logística na distribuição às unidades escolares do Município.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo no **art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha.

A escolha do imóvel localizado na Rua Dom Pedro I, s/n, Centro, em Augustinópolis/TO, com área construída de 244,66m², justifica-se em razão:

- Da compatibilidade da metragem com a demanda da Secretaria;
- Da localização central estratégica para fins logísticos;
- Das condições estruturais adequadas ao uso como depósito;
- Da inexistência de imóvel público disponível que atenda às necessidades;



- Da inviabilidade de competição, considerando tratar-se de imóvel certo e determinado.

Ademais, a locação apresenta-se como solução mais econômica e eficiente, quando comparada à aquisição ou construção de imóvel próprio, evitando dispêndio elevado de recursos públicos e atendendo de forma imediata à necessidade administrativa.

Dessa forma, a contratação mostra-se técnica, jurídica e economicamente justificada, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na locação de imóvel urbano com área construída de 244,66m², localizado na Rua Dom Pedro I, s/n, Centro, no Município de Augustinópolis/TO, destinado à instalação e funcionamento do Depósito da Secretaria Municipal de Educação, gerida pelo Fundo Municipal de Educação.

O imóvel apresenta estrutura física compatível com a finalidade pretendida, dispondo de espaço interno suficiente para armazenamento organizado de mobiliários escolares, materiais permanentes, equipamentos, materiais de consumo e demais bens públicos vinculados às atividades educacionais.

A localização central favorece a logística de recebimento, carga, descarga e distribuição dos materiais às unidades escolares, contribuindo para maior eficiência administrativa.

A solução contempla a formalização de contrato de locação, com definição clara das obrigações das partes, prazo de vigência, valor compatível com o mercado local e responsabilidades quanto à manutenção e conservação do imóvel.

Optou-se pela locação diante da inexistência de imóvel público disponível com características adequadas, bem como por se tratar da alternativa mais viável sob os aspectos técnico, econômico e operacional, evitando elevados custos com aquisição ou construção de imóvel próprio.

Assim, a solução escolhida assegura atendimento imediato à necessidade administrativa, organização patrimonial e continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será feita por meio de contratação direta, fundamentada na inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso V do caput do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, em virtude da inexistência de outros imóveis na região que atendam às necessidades especificadas.

Atendendo as condições apresentadas, optou-se pela locação do imóvel situado à Rua Dom Pedro I, s/n, centro, Augustinópolis-TO, de propriedade do Sra. **MARIA EMILIA MONTEIRO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 004.492.461-59, através de **Inexigibilidade de licitação**, de acordo com o preconizado no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

A seleção do fornecedor foi realizada com base na análise de mercado que identificou o imóvel disponível como o único apto a atender às necessidades da Administração Municipal. Foram considerados os seguintes critérios:

- Localização estratégica e acessibilidade;
- Adequação às especificações técnicas e estruturais;
- Condições de segurança e infraestrutura;
- Valor compatível com o laudo de avaliação imobiliária.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com as necessidades do município, o quantitativo e o valor médio do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Locação de imóvel urbano, com área construída de 244,66m², localizado na Rua Dom Pedro I s/n, Centro, no Município de Augustinópolis/TO, destinado à	Mês	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00





	instalação e funcionamento do Depósito da Secretaria Municipal de Educação, gerida pelo Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO.				
--	---	--	--	--	--

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor mensal de R\$ 2.300,00 foi definido com base em laudo de avaliação imobiliária emitido por profissional habilitado, considerando as condições do imóvel e os preços praticados no mercado local. O custo total de R\$ 27.600,00 para o período de 12 meses, é compatível com os parâmetros de economicidade e vantajosidade para a Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1.1 Convocar o locador, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para a assinatura do termo contratual;
- 7.1.2 Publicar o extrato da ata e/ou instrumento contratual, na forma da Lei;
- 7.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da (s) licitante (s);
- 7.1.4 Efetuar o pagamento dos valores acordados dentro dos prazos estipulados no contrato, observando os termos estabelecidos e em conformidade com a legislação aplicável;
- 7.1.5 Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 7.1.6 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 7.1.7 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 7.1.8 Informar imediatamente o locador sobre qualquer dano ou necessidade de reparo no imóvel que não seja de responsabilidade do contratante, possibilitando que o locador tome as providências necessárias.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





- 7.2.1 Entregar o imóvel ao contratante em condições adequadas de uso, conforme as especificações acordadas, garantindo que o imóvel esteja apto a ser utilizado para os fins previstos no contrato;
- 7.2.2 Assegurar que o imóvel esteja em conformidade com as normas de segurança, salubridade e urbanísticas, cumprindo todas as exigências legais e regulamentares para o seu uso;
- 7.2.3 Realizar reparos necessários ao imóvel, exceto os decorrentes do uso normal pelo contratante, garantindo que sua estrutura e funcionamento estejam adequados durante todo o período de locação;
- 7.2.4 Garantir o direito de uso pacífico do imóvel pelo contratante, sem interferências ou reivindicações de terceiros que possam prejudicar o cumprimento do contrato;
- 7.2.5 Permitir a realização de ajustes ou pequenas adaptações no imóvel, quando necessário, para a adequação ao uso previsto no contrato, desde que previamente acordado com o contratante;
- 7.2.6 Fornecer ao contratante as documentações necessárias relativas ao imóvel, como certidões negativas, comprovantes de regularidade fiscal e quaisquer outros documentos que se façam necessários para o pleno uso do imóvel;
- 7.2.7 Manter as condições contratuais acordadas durante todo o período de locação, garantindo que o imóvel continue apto para o uso estabelecido até a devolução;
- 7.2.8 Responder por quaisquer vícios ou defeitos ocultos no imóvel, que possam comprometer seu uso pelo contratante, responsabilizando-se por consertos ou medidas cabíveis, desde que não resultem do uso indevido pelo contratante;
- 7.2.9 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 7.2.10 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.11 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 7.2.12 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no objeto do presente Contrato;
- 7.2.13 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos



que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

8. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

8.1 Habilitação Física, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 8.1.1 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 8.1.2 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente.
- 8.1.3 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- 8.1.4 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

9. REGIME E CONDIÇÕES DE ENTREGA

O imóvel será disponibilizado sob regime de locação, mediante formalização de contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A entrega do imóvel deverá ocorrer em condições adequadas de uso, conservação e segurança, compatíveis com a finalidade de funcionamento como Depósito da Secretaria Municipal de Educação.

A disponibilização será formalizada por meio de vistoria prévia, com elaboração de termo de recebimento e registro das condições físicas do imóvel, passando a vigorar a responsabilidade da Administração após a assinatura do contrato e do respectivo termo de vistoria.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas





condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, que incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade.

12. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo definido no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação, por se tratar de locação de imóvel específico e determinado, cuja responsabilidade é exclusiva do locador.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 07.15.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 07.15.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01.12.122.1002.2.084 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

Ficha: 000466

Fonte: 1.500.1001.000000 - MDE

15. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **JOÃO VICTOR COSTA PAIVA**, Fiscal de Contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;





Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 11 de fevereiro de 2026.

RENATA PEREIRA DE SOUSA
OLIVEIRA:93729014153

Assinado de forma digital por RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA:93729014153

RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

