



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a locação de imóvel para LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DAS ACOMODAÇÕES DO ARQUIVO DO CONTROLE INTERNO NESTA CIDADE DE BARRO ALTO GOIÁS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	V.UNIT.	V. TOTAL
01	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DAS ACOMODAÇÕES DO ARQUIVO DO CONTROLE INTERNO NESTA CIDADE DE BARRO ALTO GOIÁS.	Mês	12	R\$ 2.431,50	R\$ 29.178,00
Valor Total Anual:					R\$ 29.178,00

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 - Os valores constantes na tabela acima foram estimados através de pesquisa de mercado realizada pela comissão de Avaliação imobiliária, nomeado pelo chefe do poder executivo, conforme Decreto Municipal nº 572/2024, de 03 de dezembro de 2024.

3.2 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.178,00 (VINTE E NOVE MIL, CENTO E SETENTA E OITO REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4 - FUNDAMENTOS

4.1. O procedimento licitatório/dispensa obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e da legislação correlata e demais exigências pertinentes.

Prevê a nova Lei de Licitações:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...);

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

O decreto nº 12.343/2024 atualiza o valor estabelecido no inc. II, do art. 75, ficando o limite para dispensa de licitação, em R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Assim, sendo a presente contratação poderá ser formalizada via dispensa de licitação, na conformidade com o dispositivo acima transcrito, uma vez que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao referido no disposto do inciso do artigo supracitado.

5- JUSTIFICATIVA:

5.1 O imóvel escolhido já vem sendo locado por gestões anteriores para funcionamento das atividades administrativas do Controle Interno, nesta cidade, possui localização estratégica, facilitando o acesso ao público e proporcionando maior comodidade aos cidadãos que buscam os serviços público. Manter a



sede no mesmo local é vantajoso, pois evita a interrupção do atendimento e a necessidade de adaptação a um novo espaço que poderia demandar mais tempo e recursos.

5.2 A renovação do contrato de aluguel é uma medida que proporciona uma economia significativa, uma vez que a mudança para outro imóvel implicaria em custos adicionais, como reformas, adaptação de espaço, mobilização e possível interrupção dos serviços. Além disso, a renovação garante a continuidade dos serviços sem grandes modificações, evitando a necessidade de novos processos licitatórios e trazendo maior previsibilidade orçamentária.

5.3 Portanto, considerando a adequação do imóvel às necessidades do Controle Interno, a localização estratégica, o custo-benefício e a manutenção da qualidade no atendimento à população, a **renovação do contrato de aluguel** se justifica como uma medida vantajosa para o bom funcionamento do Departamento de Controle Interno. A renovação será realizada dentro das disposições legais, garantindo transparência e economicidade nos processos administrativos do município.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR:

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021;

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

I - Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor; i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas ora contraídas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 03.03.04.122.0300.2.006 Manutenção da Secretaria de Administração - 3.3.90.36- outros Serviços de Terceiro Pessoa Física – Ficha 153 (Fonte 100), consignada no orçamento em execução.



8 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 O contrato entrará em vigor na data de sua publicação, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesses das partes, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo.

9 - DO PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, devendo estar devidamente atestadas pelo setor e servidor responsável pela fiscalização da presente contratação.

9.2 - A liquidação e efetivo pagamento serão feitos em até trinta (30) dias, contados da entrega da nota fiscal junto a Prefeitura Municipal, exceto por motivo devidamente justificado pela Administração.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal, após devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo fornecimento do produto e/ou serviço à Prefeitura Municipal.

9.3. A Administração, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao Contratado para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item anterior será contado a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

9.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Administração em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário.

10 - DAS OBRIGAÇÕES:

O Município de Barro Alto (Contratante) se obriga a:

10.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

10.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada.

10.7 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.8 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

10.9 - Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.



A contratada obrigará-se a:

- 10.10 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 10.11 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.12 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.13 - Executar o serviço, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 10.14 - Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.15 - 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;

11- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1 - A fiscalização do Contrato será exercida pelo fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da lei federal 14.133/2021.
- 11.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do município ou de seus agentes e prepostos.
- 11.3 - O fiscal deste contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 11.4 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da lei federal 14.133/2021.
- 11.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
- 11.6 - A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal do contrato pactuado com o município.

12 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº.14.133/2021.

I - Caso a eventual a contratada cometa qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e administrativa;

II - A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

III - A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021.



IV - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

V - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

Sala da Secretaria de Administração de Barro Alto, Estado de Goiás, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis (05/01/2026).


JUSCELINO AUGUSTO SOUSA FERREIRA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MATRICULA 4335