



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (alínea “a”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 1.1. O objeto do presente instrumento trata da **locação de imóvel urbano situado a Rua João Vicente Ferreira, 3.175, Jardim Paulista - Dourados-MS, para instalação do Programa de Apoio ao Servidor Municipal de Dourados (Proas) e funcionamento da Central de Perícias Médicas do Município de Dourados.**
- 1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

Código	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
77667-3	Locação de imóvel urbano situado a Rua João Vicente Ferreira, 3.175, Jardim Paulista - Dourados-MS, para instalação do Programa de Apoio ao Servidor Municipal de Dourados (Proas) e funcionamento da Central de Perícias Médicas.	MÊS	30

1.3. Da natureza do objeto.

- 1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (alínea “b”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 2.1. A locação do imóvel visa atender a necessidade de instalação do Programa de Apoio ao Servidor Municipal de Dourados (PROAS) e para o funcionamento da Central de Perícias Médicas, cuja estrutura é responsável pela realização dos procedimentos para a Perícia Médica dos servidores que tenham vínculo empregatício com o Município, para os casos de perícia admissional e de retorno ao trabalho, de afastamento para tratamento da própria saúde e/ou de incapacidade temporária ou definitiva para o trabalho, e para readaptação funcional, conforme a legislação municipal em vigor relacionada a cada caso. O PROAS também presta apoio aos servidores em questões administrativas e de recursos humanos.
- 2.2. Obrigatoriamente o Programa de Apoio ao Servidor Municipal de Dourados e a Central de Perícias Médicas deverão contar com os ambientes mínimos que venham a garantir o conforto e segurança do profissional e armazenamento, higienização e guarda dos equipamentos. A base deverá estar localizada estrategicamente de forma a contemplar o atendimento, facilitando os demais serviços bem como facilitar o acesso ao usuário.
- 2.3. Ocorre que, atualmente, o prédio administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PREVID, local onde funciona o Proas e a Central de Perícias, não possui instalações suficientes para atender as demandas crescentes do Programa, conforme exemplificado no Relatório de Atendimento do Setor, anexo ao Documento de Formalização da Demanda. Além disso, a Prefeitura Municipal de Dourados não dispõe de imóveis públicos de sua propriedade para que possa abrigar os serviços e atividades realizados pelo Proas e a Central de Perícias Médicas.
- 2.4. Por essa razão, justifica-se a presente contratação, para que haja continuidade dos atendimentos, imprescindíveis ao interesse público.
- 2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Critérios de aceitação da proposta

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

()	SIM	(x)	NÃO
-----	-----	-------	-----

4.2. Prazo da contratação.

4.2.1. O Decreto Municipal nº 2.955/2024 estabelece os regimes de execução e alguns prazos para a vigência contratual dos contratos de locação, conforme transcrito no trecho abaixo:

Art. 8º. Serão observados os seguintes regimes de execução:

I - prestação de serviços sem investimentos, quando adotado o modelo de locação tradicional;

II - prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, quando adotada a locação com facilities; e

III - prestação de serviços incluindo a realização de obras, serviços de engenharia e o fornecimento de bens, quando adotado o BTS.

Vigência contratual

Art. 9º. Os contratos de locação observarão os seguintes prazos:

I - até 5 (cinco) anos, contados da data de recebimento do objeto inicial, nas hipóteses dos incisos I e II do art. 8º, cuja vigência máxima será definida pela

soma do prazo relativo ao fornecimento inicial com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção;

II - até 10 (dez) anos, nos contratos de locação BTS sem investimento, no qual inexistem benfeitorias permanentes; e

III - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos de locação BTS com investimento, quando implicar a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas

exclusivamente às expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração ao término do contrato.

§ 1º. Os contratos firmados de que tratam o inciso I e II poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja

previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação

com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do caput, o prazo de vigência do contrato deverá ser compatível com a amortização dos investimentos realizados, não

inferior a 5 (cinco) anos, nem superior a 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação.

4.2.2. Considerando que será adotado o modelo de locação tradicional, será escolhido um regime de prestação de serviços sem investimentos, com prazo de vigência de 30 (trinta) meses.



4.2.3. É válido destacar, que os contratos firmados de que tratam o inciso I e II poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

5.1. Forma de execução

5.1.1. A execução do objeto será continuada.

5.2. Condições de execução.

5.2.1. O início da locação se dará com a emissão de Ordem de Serviço (OS), que é o documento no qual consta a especificação exata, de modo que o imóvel deverá ser colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Dourados para plena ocupação.

5.2.2. A Ordem de Serviços (OS) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.

5.2.3. A Administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos.

5.2.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

5.2.5. O locatário deverá realizar vistoria de entrada, antes da locação, para registrar as condições do imóvel.

5.2.6. A vistoria do imóvel deverá ser realizada por servidor designado pelo acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o artigo 140, I, “a” e “b” da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2.7. No término da locação, o imóvel deverá ser restituído ao **LOCADOR** nas mesmas condições recebidas conforme Termo de Vistoria entregue no ato do recebimento das chaves do imóvel, devidamente assinado pelas partes.

5.2.8. O Locatário arcará com as despesas indiretas referentes a energia elétrica e tarifa de água e esgoto.

5.2.9. O Locador arcará com as despesas referentes ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e a Taxa de Coleta de Resíduo Sólido (TRCS), conforme demonstrado no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).



- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O gestor do contrato coordenará 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.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 6.19. O gestor do contrato tomará 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20. O gestor do contrato deverá 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.
- 6.21. O gestor do contrato deverá 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.



- 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** (alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)
- 7.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21.
- 7.4.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.6.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, sendo esta referente aos tributos cuja incidência tenha relação direta com o objeto licitado, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.7.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8.** Constatando-se, uma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.12.** O LOCADOR receberá mensalmente o valor pactuado na Tesouraria Municipal ou via depósito/transferência bancária, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido.



- 7.13.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.
- 7.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvada a situação disposta no art. 4º, inciso XI, da IN RFB n. 1.234/2012.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação.

- 8.1.2.** No caso de PESSOA FÍSICA, deverá apresentar, para os fins de ser habilitada, os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticado do Registro Geral (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço;
- d) Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Regularidade trabalhista e com a Seguridade Social;
- f) Certidão negativa de insolência civil.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 9.1.** O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 8.723,00 (Oito Mil Setecentos e Vinte e Três Reais), totalizando um montante de R\$ 261.690,00 (duzentos e sessenta e um mil seiscentos e noventa reais) para o período de 30 (meses) a ser contratado, conforme contraproposta apresentada pela Prefeitura Municipal de Dourados.

- 9.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

- 9.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

- 9.1.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/21)

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão Orçamentário: 07.000 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 07.001 - Secretaria Municipal de Administração

Programa: 04.122.108 - Programa de Gestão Administrativa

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Projeto/Atividade: 2005 - Despesas com Custeio da Administração Municipal

Natureza de Despesa: 33.90.36.15 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - Locação de Imóvel

Despesa: 149

11. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 11.1.** Justifica-se a escolha do contratado tendo em vista a localização específica, cujas características de instalações e de localização do imóvel tornaram necessária sua escolha, conforme consta nos estudos preliminares.
- 11.2.** Denota-se dos documentos até aqui encartados, que contratação se dará com Maria de Fátima Pereira, que é o proprietário do imóvel a ser locado pela Prefeitura Municipal de Dourados (MS), pelo processo de inexigibilidade de licitação, com base no inciso V do art. 74 da Lei 14.133/2021.
- 11.3.** O contratado demonstrou cumprir todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica.

12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 12.1.** A estimativa do valor da contratação é necessária e importante para estabelecer previamente as balizas de preços razoáveis no mercado, tornando possível o conhecimento pelo órgão público se a contratação se mostra viável economicamente ou não.
- 12.2.** Para se estimar o valor das contratações pretendidas pelas instituições públicas, o Ministério da Economia tem, ano após ano, editado atos normativos que têm servido como embasamento para órgãos públicos das mais diversas esferas, eis que tais normas constituem “boas práticas administrativas” a serem aplicadas no segmento público.
- 12.3.** Atualmente, a normativa responsável por fornecer subsídios em âmbito federal é a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 07 de julho de 2021, que preconiza em seu art. 5º e 7º sobre os parâmetros que devem ser aplicados pela Administração Pública para que haja o conhecimento do valor estimado do objeto no mercado.
- 12.4.** Vejamos o que ensinam os dispositivos ora mencionados:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;



IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 7º Nas contratações diretas por **inexigibilidade** ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, **ou por outro meio idôneo**.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

- 12.5. A normativa ora transcrita, verdadeiramente, consolida o posicionamento jurisprudencial encabeçado pelos tribunais de contas pátrios de que os órgãos precisam buscar em seus processos de contratação a formação da cesta de preços aceitáveis.
- 12.6. No presente caso, no início utilizou-se como base o Laudo de Avaliação Imobiliária, realizado por equipe técnica competente, que considerou às condições comerciais e de mercado dos imóveis de Dourados. No entanto, após negociações, ficou acordado o valor do aluguel na contraproposta feita pela proprietária.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. O preço permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 13.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Para aplicação do índice será considerado a data do orçamento estimado, desde que decorrido 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.



13.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

13.11. Da Revisão/Reequilíbrio

13.11.1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.

13.11.2. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.

13.11.3. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Contrato.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores que abaixo assinam, na qual ratificam as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido a análise, considerações e aprovação dos Ordenadores de Despesa dos órgãos participantes.

Rafael Carvalho Vital
Matrícula 671281456-1
SEMAD

Robson Elias dos Santos
Matrícula 114766295-1
SEMAD

Keyla Pereira Merlim
Matrícula: 83271-1
PROAS

16. AUTORIZAÇÃO

16.1. Após análise, aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Tays Pereira Lytran Diniz
Secretária Municipal de Administração

Dourados, de Julho de 2025.