TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Locação de imóvel situado na Avenida Nair Junqueira Parreira, Bairro Centro Comercial e Residencial São Judas Tadeu II, Lote 16-C, Quadra B, no Município de Água Clara/MS, para atender às atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, conforme condições, quantidades, especificações e exigências deste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	018.019.023	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA NAIR JUNQUEIRA PARREIRA, BAIRRO CENTRO COMERCIAL E RESIDENCIAL SÃO JUDAS TADEU II, LOTE 16-C, QUADRA B, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS, PARA AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	MÊS	12	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

1.2. O objeto consiste na locação de imóvel urbano existente. Os requisitos de localização, área e instalações decorrem das necessidades descritas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.3.1. Propõe-se a contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da inviabilidade de competição e da necessidade de escolha do imóvel em razão de suas instalações e localização.

1.3.2. A autorização da contratação direta dependerá da instrução do processo com as justificativas de singularidade, inexigibilidade, preço e razão da escolha, a certificação de inexistência de imóvel público vago e disponível que atenda ao objeto e os demais elementos previstos nos arts. 72 e 74, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Vigência

1.4.1. O contrato de locação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

1.4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por períodos sucessivos e determinados, mediante termo aditivo formalizado antes do término da vigência contratual, com a concordância das partes e no interesse da Administração Pública, desde que mantida a necessidade pública, demonstrada a vantajosidade econômica e verificadas a compatibilidade do aluguel com os preços de mercado, a adequação do imóvel e a disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 8.245/1991, no que couber, sendo vedada a vigência por prazo indeterminado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

2.1. A contratação tem por finalidade ampliar a estrutura física da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, cuja sede atual está instalada em imóvel locado, com vigência contratual até 06/01/2027, e não dispõe de espaço suficiente para acomodar as atividades descritas no DFD e no ETP. A nova locação destina-se à transferência da sede para imóvel mais amplo, com devolução do imóvel atualmente ocupado após a mudança, sem aguardar o vencimento da locação atual, observados os procedimentos próprios de seu encerramento.

2.2. A necessidade abrange atividades administrativas, capacitação do Jovem Aprendiz, cursos de qualificação profissional voltados ao mercado de trabalho, instalação da Casa do Trabalhador e atendimento presencial do Balcão de Emprego.

2.3. A disponibilização de ambientes de treinamento, atendimento e apoio administrativo busca proporcionar espaço físico compatível com as necessidades de trabalhadores, jovens e servidores, observadas as condições de acessibilidade e utilização pretendidas.

2.4. Pretende-se aproximar as ações de formação profissional das atividades de orientação e atendimento ao trabalhador, mediante a disponibilização de estrutura física compatível com essas finalidades.

2.5. A execução dos cursos, treinamentos e serviços públicos permanecerá sob a responsabilidade da Secretaria e dos agentes ou parceiros responsáveis pelas ações. Essas atividades não integram as obrigações do LOCADOR decorrentes do aluguel.

2.6. O DFD informa que o imóvel indicado está situado em região central de fácil acesso à população. A localização será considerada em conjunto com a capacidade de ocupação, a distribuição dos ambientes, a acessibilidade e as instalações necessárias ao uso pretendido.

2.7. A Secretaria informou ter verificado a disponibilidade de imóveis públicos no Município e constatado não haver imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam às necessidades de espaço e funcionamento. A certidão emitida pela Secretaria demandante deverá documentar essa informação no processo.

2.8. O ETP examinou as alternativas de aquisição, construção ou reforma, locação e utilização ou compartilhamento de imóvel público, indicando a locação como tipo de solução para a demanda, com as condições e providências nele descritas.

2.9. A escolha específica e o enquadramento por inexigibilidade serão fundamentados nos documentos de instrução da contratação direta e nas condições deste Termo de Referência, com avaliação técnica e jurídica antes da decisão da autoridade competente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na locação de imóvel urbano existente, pelo período inicial de 12 (doze) meses, para transferência da sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável para espaço mais amplo e atendimento às finalidades descritas no DFD.

3.2. O imóvel situa-se na Avenida Nair Junqueira Parreira, Bairro Centro Comercial e Residencial São Judas Tadeu II, Lote 16-C, Quadra B, no Município de Água Clara/MS.

3.3. A locação compreende a parcela avaliada, com 124,50 m² de área construída e 207,00 m² de área territorial, composta por duas salas comerciais, dois banheiros e área de serviço nos fundos, considerada uma única unidade imobiliária funcional, conforme o Laudo de Avaliação.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

3.4. A formalização ocorrerá por contrato que delimite a parcela e seus acessos e estabeleça prazo, aluguel, condições de pagamento e reajuste, encargos, condições de conservação, manutenção e reparos e procedimentos de entrega e devolução do imóvel.

3.5. A entrega ocorrerá mediante vistoria de recebimento, registro das condições do imóvel e assinatura do Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves, com o espaço locado em condições compatíveis com a utilização pretendida.

3.6. O início da cobrança dos aluguéis ficará vinculado à efetiva entrega e aceitação da parcela em condições de uso, observadas a formalização e a eficácia contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições mínimas necessárias para a locação do imóvel

4.1.1. O espaço a ser locado deverá comportar as atividades de treinamento, atendimento e apoio administrativo descritas no DFD, com circulação e instalações sanitárias compatíveis com a utilização pretendida, considerada a área construída de 124,50 m² avaliada para locação.

4.1.2. As instalações elétricas e as condições para implantação da rede lógica deverão suportar os equipamentos e a utilização previstos, com tomadas, iluminação, proteção e condições para instalação de rede de dados e acesso à internet. O funcionamento observado em inspeção visual não substitui a verificação de capacidade para a carga projetada.

4.1.3. O imóvel deverá possuir abastecimento de água, instalações hidráulicas em funcionamento, esgotamento sanitário ou solução regular admitida para o uso e dois banheiros em condições compatíveis com a utilização pretendida.

4.1.4. O Imóvel deverá estar livre de pessoas, bens e restrições que impeçam sua entrega e utilização nas condições pactuadas, observadas as exigências de regularidade do uso, segurança e licenciamento aplicáveis.

4.1.5. A análise das condições aparentes de conservação e funcionamento do imóvel terá como referência o Laudo de Avaliação do Imóvel para Locação, elaborado pela Comissão de Avaliação. A vistoria de recebimento registrará as condições efetivamente encontradas na entrega das chaves.

4.1.6. A acessibilidade deverá ser verificada na entrada, na rota de acesso, na circulação, nas salas, no atendimento e nas instalações sanitárias, conforme as normas aplicáveis e o uso pretendido.

4.1.7. Deverão ser conferidas a identificação do imóvel, a legitimidade do LOCADOR para contratar, a delimitação da parcela, sua disponibilidade e a existência de encargos anteriores, com definição das responsabilidades correspondentes.

4.2. Das benfeitorias, conservação e devolução do imóvel

4.2.1. Eventuais benfeitorias, adaptações ou intervenções no imóvel deverão observar o interesse público, a finalidade da contratação e as condições estabelecidas no contrato de locação.

4.2.2. O LOCATÁRIO poderá realizar, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis à finalidade pública pretendida e à adequada utilização do espaço pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, desde que previamente justificadas e observadas as

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

responsabilidades contratuais. As alterações na forma interna ou externa do imóvel dependerão de autorização prévia e escrita do LOCADOR.

4.2.3. A indenização e a retenção por benfeitorias observarão a legislação e as disposições contratuais, especialmente o art. 35 da Lei nº 8.245/1991. A compensação de despesas com aluguéis dependerá de formalização e instrução próprias.

4.2.4. A realização de benfeitorias ou adaptações dependerá de avaliação quanto à sua necessidade, ao custo estimado, à compatibilidade com o prazo contratual e à vantajosidade para a Administração, observadas as responsabilidades das partes e as condições contratuais.

4.2.5. As benfeitorias voluptuárias ou meramente ornamentais somente poderão ser realizadas se não implicarem ônus injustificado à Administração e se forem compatíveis com a finalidade pública da locação.

4.2.6. As benfeitorias removíveis, equipamentos, mobiliários, divisórias, instalações provisórias ou demais bens eventualmente inseridos pela Administração poderão ser retirados ao final da locação, desde que a retirada não comprometa a estrutura do imóvel.

4.2.7. Durante a vigência contratual, caberá à Administração zelar pela conservação do imóvel e utilizá-lo de acordo com a finalidade pactuada, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas ao LOCADOR quanto a vícios, reparos estruturais ou demais obrigações previstas no contrato.

4.2.8. Finda a locação, o imóvel deverá ser restituído ao LOCADOR nas condições em que foi recebido pela Administração, conforme o Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves e os registros complementares, ressalvados os desgastes decorrentes do uso normal e as modificações regularmente autorizadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução da locação observará o prazo e as condições estabelecidos na seção de vigência deste documento e no instrumento contratual.

5.2. A disponibilização do imóvel ocorrerá após a assinatura do contrato, observada sua eficácia, mediante vistoria de recebimento, registro fotográfico e assinatura do Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves. A cobrança dos aluguéis terá início com a efetiva entrega e aceitação da parcela locada, livre de pessoas, bens ou restrições que impeçam sua utilização e em condições adequadas à finalidade pretendida.

5.3. O Município de Água Clara/MS, na condição de LOCATÁRIO, utilizará o imóvel por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, para as finalidades descritas no DFD. A Secretaria deverá zelar pela conservação do espaço e das instalações disponibilizadas, observadas as responsabilidades contratuais atribuídas ao LOCADOR e ao LOCATÁRIO.

5.4. O contrato deverá estabelecer o prazo de vigência da locação, o valor mensal, as condições de pagamento e reajuste, as obrigações das partes, as responsabilidades pela conservação, pelos reparos, pelas eventuais adaptações e pelos encargos incidentes sobre o imóvel, os procedimentos de comunicação e as condições de devolução.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

5.5. A execução contratual será acompanhada por gestor, fiscal e respectivos substitutos formalmente designados pela Administração, observadas suas atribuições e a segregação de funções. A fiscalização verificará a regular disponibilização do imóvel, sua permanência em condições compatíveis com o uso pretendido e o cumprimento das obrigações pactuadas.

5.6. A apuração da execução contratual será realizada mensalmente, mediante atesto da fiscalização quanto à efetiva disponibilização do imóvel em condições de uso e apresentação, pelo LOCADOR, do documento de cobrança admitido para a locação, para fins de liquidação e pagamento do aluguel.

5.7. O fiscal deverá registrar em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando eventuais irregularidades, necessidades de reparos, descumprimentos ou situações que demandem providências, com comunicação aos responsáveis pelas obrigações correspondentes.

5.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor e à autoridade competente, conforme suas atribuições, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

5.9. O LOCADOR deverá manter canal de comunicação com a Administração, podendo indicar representante para tratar de questões relativas ao acesso, à manutenção, à conservação, aos reparos e às demais obrigações decorrentes da locação.

5.10. A execução contratual compreenderá a disponibilização do imóvel ao LOCATÁRIO durante o período contratado, a manutenção das condições de uso pactuadas e o cumprimento das obrigações das partes. Os registros de entrega, atesto, ocorrências e providências adotadas integrarão o acompanhamento da execução e subsidiarão a avaliação da manutenção do contrato.

5.11. A Administração providenciará a publicidade no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observados os arts. 72, parágrafo único, e 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA

6.1. O contrato de locação deverá ser executado fielmente pelo LOCATÁRIO e pelo LOCADOR, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta do LOCADOR e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável à locação, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O presente Termo de Referência e seus anexos integram o contrato e vinculam o LOCATÁRIO e o LOCADOR, independentemente de transcrição. O instrumento contratual deverá observar a vinculação ao ato de autorização da contratação direta e à proposta do LOCADOR, além das cláusulas obrigatórias previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre o LOCATÁRIO e o LOCADOR deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de mensagem eletrônica ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

6.4. O LOCATÁRIO poderá convocar o LOCADOR ou seu representante para prestar esclarecimentos ou adotar providências de sua responsabilidade relacionadas à execução da locação.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

6.5. Após a assinatura do contrato, o LOCATÁRIO poderá, quando necessário, realizar reunião inicial com o LOCADOR ou seu representante para esclarecimento das condições de entrega e recebimento do imóvel, das obrigações das partes, das responsabilidades pela conservação e pelos reparos, dos procedimentos de comunicação, dos mecanismos de fiscalização e das condições de pagamento.

6.6. A execução da locação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato e, em seus afastamentos ou impedimentos, pelo respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das atribuições conferidas ao Gestor do Contrato.

6.6.1. Da designação do Gestor e do Fiscal.

6.6.1.1. A gestão e a fiscalização da locação serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela Administração, observadas suas atribuições, a segregação de funções e as competências estabelecidas no respectivo ato de designação.

6.6.1.2. Ficam indicados para o exercício das funções:

I - Gestor do Contrato: Rozeneire Ignácia Rodrigues de Souza, Matricula nº 397-8;

II - Fiscal Titular do Contrato: Vanderlei Berndt, Matricula 6512-2.

6.6.1.3. A indicação constante deste Termo de Referência não substitui a designação formal por ato da autoridade competente.

6.6.1.3.1. O Gestor e o Fiscal do Contrato poderão ser substituídos durante a vigência contratual, mediante portaria expedida pela autoridade competente, devidamente publicada e juntada aos autos do processo, observados os requisitos legais para o exercício das funções.

6.7. Da fiscalização

6.7.1. O fiscal acompanhará a disponibilização do imóvel, verificará as condições pactuadas e encaminhará ao gestor as dúvidas ou ocorrências que excedam sua competência.

6.7.2. As ocorrências serão registradas com data, descrição, identificação dos envolvidos e providências solicitadas, inclusive quanto a reparos, conservação e cumprimento das obrigações.

6.7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas aos responsáveis em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

6.7.4. O acompanhamento observará a delimitação da parcela, sua disponibilidade em condições de uso, o prazo da locação e as responsabilidades de cada parte.

6.7.5. A fiscalização observará as seguintes rotinas:

a) conferir o cumprimento do contrato e das condições de disponibilização do imóvel;

b) verificar a entrega das chaves, os registros de vistoria e a solução das pendências;

c) acompanhar os prazos e as providências de conservação e reparo;

d) registrar ocorrências e comunicar formalmente os responsáveis;

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

e) atestar mensalmente a disponibilização da parcela para fins de pagamento;

f) acompanhar as alterações, os aditamentos e a devolução do imóvel.

6.7.6. A indicação de representante pelo LOCADOR não afasta suas responsabilidades pelas obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento e da vistoria do imóvel

7.1.1. O imóvel será recebido mediante entrega das chaves pelo LOCADOR e vistoria de recebimento pela Administração, com emissão e assinatura do Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves.

7.1.2. A vistoria de recebimento terá como referência o Laudo de Avaliação do Imóvel para Locação, de 17/09/2026, e os demais documentos técnicos do processo. Serão conferidos e registrados a delimitação da parcela, os acessos, o estado de conservação, o funcionamento das instalações e as condições de utilização, acessibilidade e segurança efetivamente encontradas na entrega.

7.1.3. Identificadas pendências impeditivas de uso cuja correção incumba ao LOCADOR, este será notificado para regularização em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação. O prazo poderá ser ajustado mediante justificativa técnica aceita pela Administração. A utilização e a cobrança do aluguel somente terão início após a correção das pendências e a aceitação do imóvel, observada a eficácia contratual.

7.1.4. A vistoria de recebimento e o acompanhamento das condições do imóvel serão realizados pela Secretaria demandante, por meio de servidor designado, com apoio técnico compatível com as verificações necessárias.

7.1.5. O recebimento do imóvel e a entrega das chaves serão formalizados pelo modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência.

7.1.6. O Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves, devidamente assinado pelas partes, integrará o processo administrativo e comprovará as condições do imóvel na entrega, o recebimento das chaves e a aceitação para utilização. Esse documento servirá como referência para a devolução, ressalvados o desgaste normal e as modificações regularmente autorizadas. Intervenções posteriores que alterem as condições registradas serão documentadas em relatório de vistoria complementar, acompanhado de fotografias e juntado ao processo, preservado o registro inicial.

7.1.7. A vistoria deverá ser acompanhada de registro fotográfico das condições do imóvel, devendo as imagens integrar o respectivo Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves para fins de comprovação e fiscalização contratual.

7.2. Dos impostos, taxas e demais encargos

7.2.1. Caberão ao LOCATÁRIO as despesas de limpeza e de consumo de água, esgoto, energia elétrica, telefonia e internet decorrentes da utilização do imóvel, conforme a legislação e o contrato.

7.2.2. Os encargos atribuídos ao LOCATÁRIO serão apurados e pagos separadamente dos aluguéis, com identificação de sua natureza e dos respectivos documentos de cobrança.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

7.2.3. Os débitos relativos ao período anterior à efetiva entrega e aceitação da parcela locada não serão transferidos ao LOCATÁRIO.

7.2.4. O LOCATÁRIO efetuará as retenções tributárias legalmente incidentes sobre os pagamentos e fornecerá os respectivos comprovantes nos prazos da legislação aplicável.

7.2.5. Caberão ao LOCADOR o IPTU e as demais taxas incidentes sobre o imóvel, bem como os débitos anteriores à efetiva entrega e aceitação da parcela locada, observada a legislação e sem cobrança adicional desses encargos ao LOCATÁRIO.

7.3. Do pagamento

7.3.1. O aluguel será pago até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da competência, mediante documento de cobrança regular, atesto da fiscalização e liquidação da despesa.

7.3.2. Em caso de atraso de pagamento imputável ao LOCATÁRIO, o valor devido será atualizado entre o término do prazo de pagamento e a efetiva realização, mediante aplicação do IGP-M/FGV, conforme apuração no processo.

7.3.3. O pagamento ocorrerá por ordem bancária em conta indicada pelo LOCADOR e compatível com sua identificação no contrato.

7.3.4. Será considerada data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária correspondente.

7.3.5. Os pagamentos observarão as retenções tributárias incidentes, conforme a legislação aplicável.

7.3.6. Para fins de pagamento, o LOCADOR deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, mediante apresentação ou consulta aos documentos de regularidade pertinentes.

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede do proponente, na forma da Lei;

c) Comprovação da Regularidade Trabalhista, com a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL E DO LOCADOR

8.1. Propõe-se a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, sujeita à comprovação dos requisitos legais.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

8.2. A escolha deverá considerar a adequação da localização, dos acessos, da área e das instalações às necessidades descritas no DFD e no ETP.
8.3. O Laudo de Avaliação e a proposta comercial subsidiarão a análise da compatibilidade do aluguel com o mercado e eventual negociação.

8.4. A avaliação prévia do imóvel, de seu estado de conservação e do valor locatício terá como referência o Laudo de Avaliação do Imóvel para Locação, de 17/09/2026, elaborado pela Comissão de Avaliação e anexo ao DFD. Eventuais aspectos indispensáveis ao uso não examinados no laudo, inclusive adaptações imprescindíveis e os respectivos custos e prazo de amortização, quando aplicáveis, serão esclarecidos tecnicamente na fase preparatória, nos termos do art. 74, § 5º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Deverão integrar o processo a documentação de habilitação do LOCADOR, a certidão de inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto e as justificativas de inexigibilidade, singularidade, vantagem, preço e razão da escolha do imóvel e do LOCADOR, observados os arts. 72 e 74, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. O LOCADOR deverá comprovar sua legitimidade para disponibilizar a parcela e apresentar os documentos de habilitação aplicáveis à sua condição de pessoa física.

8.7. A confirmação do enquadramento e a seleção do imóvel e do LOCADOR dependerão da conferência documental pelos setores de Licitação e Contratos, da análise jurídica e da decisão da autoridade competente, com atendimento dos apontamentos pertinentes antes da autorização da contratação.

9. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão analisados os documentos pertinentes ao LOCADOR, pessoa física, e ao objeto da contratação, observados os requisitos legais.

9.2. Documentos de identificação e regularidade fiscal e trabalhista

Documento oficial de identificação e comprovação de inscrição no CPF, admitida sua indicação no próprio documento de identidade;

Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do LOCADOR;

Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do LOCADOR;

Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou equivalente legalmente admitida.

9.3. Documentação complementar do imóvel e da proposta

a) Certidão atualizada da matrícula do imóvel, com seus registros e averbações, para verificação da identificação do bem e da legitimidade do LOCADOR, inclusive quanto ao usufruto registrado;

b) Certidão de regularidade dos débitos imobiliários relativos ao IPTU e às taxas incidentes sobre o imóvel;

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

c) Laudo de Avaliação do Imóvel para Locação, para análise das características, do estado de conservação e do valor locatício;

d) Proposta comercial assinada, contendo a identificação do LOCADOR e da parcela pretendida para locação, o valor mensal, o prazo e os encargos propostos.

9.4. A documentação será analisada pelos setores competentes quanto à validade, autenticidade, correspondência dos dados e adequação à contratação, com solicitação de esclarecimentos ou complementações quando necessários.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Laudo de Avaliação do Imóvel para Locação, de 17/09/2026, elaborado pela Comissão de Avaliação, fixa o valor máximo mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Posteriormente, foi formalizada a proposta comercial apresentada à Secretaria, com aluguel mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), correspondente ao valor máximo estabelecido no laudo.

10.2. O valor mensal estimado abrange o conjunto das duas salas comerciais, dos dois banheiros e da área de serviço nos fundos, correspondente à parcela avaliada com 124,50 m² de área construída e 207,00 m² de área territorial. A proposta e o laudo, anexos ao DFD, subsidiam a estimativa e a justificativa de preço.

10.3. Para 12 (doze) meses, a estimativa é de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme a memória de cálculo: R$ 5.000,00 × 12 meses = R$ 60.000,00. Esse valor corresponde exclusivamente aos aluguéis, sem inclusão de despesas de outros objetos ou encargos apurados separadamente.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR

11.1. Entregar a parcela em condições de uso, higiene, segurança e funcionamento compatíveis com as atividades administrativas, de capacitação e de atendimento ao público previstas na contratação.

11.2. Disponibilizar o imóvel livre de pessoas, bens ou restrições que impeçam sua entrega e utilização nas condições pactuadas.

11.3. Manter a legitimidade para disponibilização da parcela e as condições de habilitação exigíveis durante a vigência, apresentando a documentação solicitada para acompanhamento do contrato.

11.4. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação e pelos problemas estruturais cuja correção lhe incumba, preservadas as responsabilidades por danos decorrentes de uso inadequado pelo LOCATÁRIO.

11.5. Executar os reparos de sua responsabilidade necessários à manutenção das condições de utilização e segurança, nos prazos definidos de acordo com a urgência e a natureza da ocorrência.

11.6. Permitir a utilização regular da parcela durante o período contratado e abster-se de atos que dificultem ou impeçam a finalidade pública pactuada.

11.7. Comunicar formalmente qualquer fato que interfira na disponibilização ou na utilização regular do imóvel.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

11.8. Pagar os tributos, encargos e despesas de sua responsabilidade, conforme o item 7.2, e apresentar os documentos de cobrança e os comprovantes pertinentes à locação.

11.9. Manter canal de comunicação ou representante para tratar dos assuntos da execução, especialmente acesso, manutenção, conservação e reparos.

11.10. Cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta aceita, no contrato e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, a Lei nº 8.245/1991.

12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO

12.1. Utilizar o imóvel para as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, nos limites da destinação pública contratada.

12.2. Zelar pela conservação do imóvel e utilizá-lo de forma compatível com sua natureza e destinação.

12.3. Efetuar os pagamentos do aluguel e dos encargos de sua responsabilidade nos prazos e condições pactuados, mediante atesto e liquidação.

12.4. Comunicar formalmente ao LOCADOR as necessidades de reparo, manutenção ou correção de problemas que possam comprometer a segurança e o uso regular do imóvel.

12.5. Responder pelos danos decorrentes de uso inadequado, culpa ou dolo de seus agentes ou usuários autorizados, ressalvado o desgaste normal de uso.

12.6. Planejar e justificar as intervenções, observar a distribuição contratual de responsabilidades e obter autorização prévia e escrita do LOCADOR para alterações na forma interna ou externa do imóvel, conforme a legislação e as condições contratuais.

12.7. Permitir o acesso do LOCADOR ou de representante para vistorias e reparos, mediante prévio ajuste, sem prejuízo da organização do atendimento e das atividades públicas.

12.8. Designar gestor, fiscal e substitutos, acompanhar a disponibilização do imóvel, registrar ocorrências e atestar a execução para fins de pagamento.

12.9. Restituir a parcela ao final mediante vistoria, considerando as condições registradas na entrega, os desgastes normais de uso e as intervenções regularmente autorizadas.

12.10. Cumprir as demais obrigações deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, a Lei nº 8.245/1991.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, correspondente ao Laudo de Avaliação de 17/09/2026, observada a previsão do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Após a anualidade, o aluguel poderá ser reajustado pela variação acumulada do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que venha substituí-lo.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

13.3. O reajuste incidirá nas parcelas de aluguel devidas após o implemento da anualidade, mediante apuração e registro dos efeitos financeiros no processo.

13.4. Nos reajustes subsequentes, a anualidade será contada da data dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

13.5. No atraso de divulgação do índice, o pagamento poderá observar a última variação conhecida, com posterior compensação da diferença após a divulgação definitiva, mediante apuração documentada.

13.6. Nas aferições finais será utilizado o índice definitivo.

13.7. Extinto ou inaplicável o índice, será utilizado o substituto determinado pela legislação.

13.8. Na ausência de índice substituto definido legalmente, as partes poderão pactuar outro índice oficial, mediante formalização e justificativa no processo.

13.9. O reajuste será formalizado por apostilamento ou no instrumento de prorrogação, conforme o caso e a legislação aplicável.

13.10. A Administração avaliará a compatibilidade do aluguel reajustado com o mercado e a vantagem da manutenção da locação, admitida a negociação com o LOCADOR.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação orçamentária abaixo indicada e, nos exercícios subsequentes, nas dotações correspondentes que a substituírem, consignadas nos respectivos orçamentos.

Ficha: 80
Órgão: 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
Unidade: 010109 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E ECONÔMICO
Função: 23 - Comércio e Serviços
Subfunção: 691 - Promoção Comercial
Programa: 0047 - AGUA CLARA SUSTENTÁVEL
Projeto / Atividade: 2151 - Incentivo a Industria e ao Comercio Local
Natureza da despesa: 3.3.90.36.15 - Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 **-** Outros serviços de terceiros- Pessoa Fisica
Subelemento: 15 **-** Locação de imóveis
Fonte: 1.500.0000 000.000 **-** Recursos não vinculados de impostos.

Água Clara/MS, 26 de outubro de 2026.

Elaborado por:

IREU FERREIRA DOS SANTOS:29477506168
Assinado de forma digital por IREU FERREIRA DOS SANTOS:29477506168
Dados: 2026.10.26 15:03:08 -04'00'

Ireu Ferreira dos Santos
Assistente de Administração

Aprovado por:

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAMELA DE FREITAS FERREIRA
Data: 27/10/2026 09:59:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Pamela de Freitas Ferreira
Secretário Mun. de Desenv. Econômico e Sustentável
Portaria Nº 643 de 07/10/2026.

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

ANEXO I - MODELO DE LAUDO DE VISTORIA E ENTREGA DE CHAVES

Objeto: Locação da parcela do imóvel situada na Avenida Nair Junqueira Parreira, Bairro Centro Comercial e Residencial São Judas Tadeu II, Lote 16-C, Quadra B, no Município de Água Clara/MS, para as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável descritas no Termo de Referência.

Processo administrativo nº _____/2026

Contrato nº _____/2026

LOCADOR: _____

CPF: _____

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, foi realizada vistoria de recebimento da parcela indicada abaixo, para fins de verificação das condições de recebimento e entrega das chaves, conforme o Termo de Referência e o contrato.

I. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Endereço: Avenida Nair Junqueira Parreira, Lote 16-C, Quadra B.

Bairro: Centro Comercial e Residencial São Judas Tadeu II.

Município: Água Clara/MS.

Área territorial da parcela: 207,00 m².

Área construída da parcela: 124,50 m².

II. CONDIÇÕES GERAIS DO IMÓVEL

Assinalar somente as condições efetivamente verificadas e registrar as observações e pendências correspondentes:

( ) Pintura interna em condições compatíveis com o recebimento.
( ) Pintura externa em condições compatíveis com o recebimento.
( ) Portas em funcionamento.
( ) Janelas em funcionamento.
( ) Instalações elétricas compatíveis com o uso previsto.
( ) Instalações hidrossanitárias em funcionamento.
( ) Banheiros compatíveis com a ocupação e acessibilidade verificadas.
( ) Cobertura em condições de utilização.
( ) Piso e circulação em condições compatíveis com o uso.
( ) Parcela limpa e livre para entrega.
( ) Condições de acesso, acessibilidade e segurança verificadas.

Observações e identificação dos responsáveis pelas verificações técnicas:

_____

_____

_____

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br

III. PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS QUE INTERFEREM NA UTILIZAÇÃO

( ) Não foram identificadas pendências impeditivas de utilização.

( ) Foram identificadas as pendências descritas abaixo:

_____

_____

_____

Responsável pela correção e prazo: [INSERIR RESPONSÁVEL E PRAZO]. Documento técnico de referência: [INSERIR IDENTIFICAÇÃO].

IV. ENTREGA DAS CHAVES

( ) O LOCADOR realizou, nesta data, a entrega das chaves da parcela à Administração Municipal.
( ) As chaves não foram entregues nesta data.

Quantidade de chaves entregues: _____

V. CONCLUSÃO

Após a vistoria, assinalar a conclusão correspondente:

( ) O imóvel encontra-se apto e é aceito para utilização pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável.

( ) O imóvel NÃO se encontra apto para utilização, permanecendo pendente a regularização das inconsistências apontadas neste Laudo.

Data da efetiva entrega e aceitação do imóvel em condições de uso: ____/____/____. O início da cobrança observará essa data e a eficácia contratual. Se o imóvel não estiver apto, o recebimento físico das chaves não implicará sua aceitação nem o início da cobrança do aluguel.

VI. REGISTRO FOTOGRÁFICO

A presente vistoria será acompanhada de registro fotográfico das condições internas e externas do imóvel, incluindo instalações, ambientes, equipamentos existentes e eventuais avarias constatadas.

As imagens produzidas passam a integrar o presente Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves para fins de comprovação das condições do imóvel na data da entrega à Administração.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Laudo de Vistoria e Entrega de Chaves em ____ vias de igual teor.

Água Clara/MS, ____ de _____ de 2026.

_____
Locador

_____
Responsável pela Vistoria
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Pamela de Freitas Ferreira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Avenida Júlio Maia nº 1055 – Centro – Água Clara/MS – CEP: 79680-001
Paço Municipal – **e**-mail: planejamento@pmaguaclara.ms.gov.br