PREFEITURA MUNICIPAL DE
PONTA PORÃ
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO PARA UMA VIDA MELHOR

TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1. Abertura de procedimento de contratação direta por **Inexigibilidade de licitação** para **Locação de Imóvel Tipo Galpão em Alvenaria para funcionamento da organização logística da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação**, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

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

2.4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação enfrenta limitação de espaço físico adequado para guardar e preservar materiais utilizados em eventos institucionais e em ações de comunicação oficial do Município, como estruturas decorativas, itens de campanhas e materiais de apoio logístico que precisam permanecer armazenados com segurança durante todo o ano. A inexistência de local apropriado dificulta a organização, aumenta o risco de avarias, extravios e deterioração (especialmente por umidade, poeira e manuseio inadequado) e compromete o planejamento e a execução tempestiva das atividades institucionais, que exigem pronta disponibilidade desses materiais em períodos específicos (ex.: calendários de eventos e decorações sazonais).

Além disso, há necessidade de espaço para apoio ao Fundo de Apoio à Comunidade (FAC), notadamente para a Campanha do Agasalho e outras iniciativas de caráter social, que demandam área para recebimento, triagem, acondicionamento e distribuição de itens destinados à população em situação de vulnerabilidade. Na ausência dessa estrutura, o Município pode enfrentar dificuldades operacionais relevantes, como desorganização do fluxo de doações, atraso na separação e entrega de itens, redução da capacidade de atendimento e maior risco de perdas, afetando diretamente a efetividade das políticas públicas sociais, sobretudo em períodos de maior demanda.

Caso a contratação não seja realizada, os impactos recaem tanto sobre a Administração quanto sobre a coletividade: para o Município, persistem gargalos de armazenamento, aumento de retrabalho, despesas indiretas com recomposição de materiais danificados e risco de interrupção ou redução de eficiência das ações planejadas; para a população, especialmente a atendida pelas ações do FAC, há potencial prejuízo na celeridade e qualidade do atendimento, com reflexos na capacidade de resposta do Poder Público em campanhas e programações de interesse social e comunitário.

Diante desse cenário, a locação de imóvel tipo galpão, com características compatíveis à guarda e à movimentação de materiais, surge como solução apta a suprir

a necessidade identificada, por permitir a disponibilização de espaço dedicado, seguro e funcional para armazenamento e logística, assegurando melhores condições de conservação dos itens, organização do estoque e continuidade das ações institucionais e sociais do Município. Com isso, a contratação contribui para a adequada prestação de serviços públicos, apoiando a execução eficiente de eventos, campanhas e ações assistenciais, com ganhos de planejamento, economicidade e efetividade.

2.5. DA EMPRESA

2.5.1. Pretende-se contratar, mediante inexigibilidade a **Maura Cristina Delgado Brugeff Grance**, CPF n° 001.930.251-75, residente e domiciliada na Rua Ipacarai, nº 447, Bairro São Bento, na cidade de Campo Grande – MS.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM E N° DA COTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel tipo galpão em alvenaria, localizado na Rua Heliodoro Alves Salgueiro, nº 621, Bairro BNH, no município de Ponta Porã/MS. O imóvel corresponde ao Lote nº 28 da Quadra "C", situado no loteamento denominado Vila Lacíria, medindo 12,00 x 40,00 metros, totalizando área de 480,00 m², conforme consta na Matrícula nº 26.344, registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ponta Porã/MS.	MÊS	12	4.500,00	54.000,00
VALOR TOTAL				**R$ 54.000,00**	

Cotação:00142/26

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o tópico 13 do Estudo Técnico Preliminar - A contratação proposta tem como resultados pretendidos assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades institucionais e de apoio logístico desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, especialmente no que se refere ao armazenamento, conservação e pronta disponibilidade de materiais utilizados em eventos oficiais, campanhas e programações do Município. Sob o aspecto da economicidade, a locação de imóvel tipo galpão apresenta-se como alternativa mais vantajosa para a Administração, ao evitar custos significativamente superior relacionados à construção de imóvel próprio, à aquisição de área destinada a depósito ou à adaptação de edificação diversa que não atenda, de imediato, às exigências operacionais necessárias ao armazenamento e à logística dos materiais.

Nesse contexto, são resultados específicos pretendidos com a contratação:

a) Continuidade das ações institucionais, eventos e campanhas municipais, com disponibilidade permanente de espaço para armazenamento ao longo do ano;
b) Disponibilização de ambiente físico adequado para guarda, organização e conservação de estruturas decorativas, itens de campanhas e materiais de apoio, reduzindo perdas, avarias e extravios;

c) Melhoria da eficiência logística, com organização do fluxo de recebimento, estocagem, separação e expedição de materiais utilizados nas programações oficiais;
d) Apoio ao Fundo de Apoio à Comunidade (FAC), garantindo local apropriado para armazenamento, triagem e distribuição de itens vinculados à Campanha do Agasalho e outras ações sociais, ampliando a capacidade de atendimento à população em situação de vulnerabilidade;
e) Estabilidade administrativa e operacional, com redução de improvisos e de uso inadequado de espaços públicos destinados a outras finalidades;
f) Contribuição para os princípios da eficiência e da economicidade, considerando que a locação se apresenta como a alternativa mais adequada e célere para suprir a demanda identificada, com melhor planejamento da despesa e preservação do interesse público.

Dessa forma, a contratação proposta demonstra-se apta a gerar resultados positivos sob os aspectos administrativo, operacional e financeiro, assegurando o adequado planejamento da despesa, a preservação do patrimônio público (materiais sob guarda) e o fortalecimento das ações institucionais e sociais desenvolvidas pelo Município.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE

Prima facie, impende consignar que é dever da Administração Pública realizar o processo de licitação quando pretender a contratação de bens, serviços, obras, etc. com terceiros, salvo se o caso concreto comportar a aplicação de uma das hipóteses preceituadas na Lei de Licitações, as quais autorizam a formalização de contratação direta.

O dever de licitar, além de se balizar no princípio da indisponibilidade dos interesses públicos, foi expressamente insculpido no inciso XXI, do art. 37 da Constituição da Federal e art. 2º da Lei nº 14.133/2021, enquanto as hipóteses de contratação direta são fixadas nos arts. 74 e 75 da Lei de Licitações.

Os casos de dispensa de licitação estão devidamente prescritos no ordenamento jurídico e compõem um rol taxativo. Na dispensa até é possível a competição entre possíveis fornecedores, entretanto por algum motivo de interesse público o legislador permitiu ao administrador público afastar o dever de licitar, desde que preenchidos os requisitos estatuídos na lei com o caso concreto.

Diferentemente, a inexigibilidade representa casos de inviabilidade de disputa e os casos mencionados no artigo 74 da Lei de Licitações são meramente exemplificativos. No que tange à utilização do art. 74 da Lei de Licitações[1] para fundamentar a contratação por

---

[1] Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;
II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

inexigibilidade, será necessário que se demonstre inviabilidade de competição em relação ao objeto ou ao sujeito.

Conforme se desprende da referida norma legal, a inexigibilidade de licitação é cabível quando for impossível a realização de licitação, por inviabilidade absoluta de competição ou, como apontam alguns doutrinadores, pela impossibilidade de serem comparados bens heterogêneos[2].

Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, a inexigibilidade de licitação se dá, pela impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre potenciais interessados. A inviabilidade da competição, torna inócuo o procedimento licitatório, que tem como escopo buscar a melhor proposta, para o atendimento do interesse público.

Ronny Charles Lopes de Torres esclarece que:

> A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comportas várias modalidades.

---

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.
§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
§ 2º Para fins do disposto no inciso II do **caput** deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.
§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.
§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:
I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

[2] Neste diapasão, acerca do tema, Marçal Justen Filho assevera que "as causas de inviabilidade de competição podem ser agrupadas em dois grandes grupos, tendo por critério a sua natureza. Há uma primeira espécie que envolve inviabilidade de competição derivada de circunstâncias atinentes ao sujeito a ser contratado. A segunda espécie abrange os casos de inviabilidade de competição relacionada com a natureza do objeto a ser contratado. (JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 9. ed., São Paulo: Dialética, 2002, p. 270).

> Marçal Justen Filho busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação[3].

Inclusive, neste sentido, Celso Antônio Bandeira de Mello discorre:

> São licitáveis unicamente objetos que possam ser fornecidos por mais de uma pessoa, uma vez que a licitação supõe disputa, concorrência, ao menos potencial, entre ofertantes (...). Só se licitam bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confrontáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração almeja.[4]

A inexigibilidade de licitação ocorrerá em todos os contratos em que restar caracterizada a impossibilidade de competição seja pelo objeto ou pelas condições do possível contratado. Não necessariamente significa dizer que em inexigibilidade somente existe uma única empresa ou um único fornecedor apto a satisfazer a pretensão da Administração.

Muitas vezes existem vários possíveis fornecedores aptos a atender a demanda, porém inexiste critério objetivo e forma isonômica e impessoal para a feitura da seleção entre o referido universo. Em tais situações, reside a discricionariedade administrativa de maneira motivada e comprovada para amparar e legitimar a atuação administrativa.

Feitas estas considerações preambulares, passa-se a analisar a contratação visando a locação do imóvel para o funcionamento da organização logística da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

A lei prevê a possibilidade de lei ordinária fixar hipóteses em que a licitação, como regra, deixa de ser obrigatória. Assim sendo, a Lei de Licitações prevê em seu art. 2º, inciso III, a incidência da referida lei nos casos de locação.

O art. 51 da referida lei previu que os casos de locação de imóveis deverão ser precedidos de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e prazo de amortização dos investimentos necessários, vejamos:

> Art. 51. Ressalvado o disposto no inciso V do caput do art. 74 desta Lei, a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

Sendo assim, a nova Lei de Licitações previu em seu Capítulo VIII os casos de Inexigibilidade e Dispensa, sendo este previsto no art. 75 e aquele no art. 74, as quais são duas modalidades de contratação direta.

No que tange a locação de imóvel, o legislador trouxe que a Administração poderá realizar a locação por meio de Inexigibilidade de Licitação, prevista no art. 74, inciso V, vejamos:

---

[3] TORRES, de Rony Charles Lopes. *Leis de licitações públicas comentadas*. 6. Ed., JusPodivim. 2014, p. 305.

[4] BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo*. 25. ed. São Paulo: Malheiros, 2008, p. 530.

> 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.

Entende-se que a licitação é sempre inexigível quanto exista a inviabilidade da competição. Nesse sentido, explica Marçal Justen Filho[5], que a inviabilidade de competição é uma consequência que tem diferentes causas que, por sua vez, consistem em diversas hipóteses de ausência de pressupostos necessários à licitação.

Sistematizando as possibilidades existentes, continua Marçal, há aquela denominada Ausência de alternativas, na qual existe uma única solução e um único particular em condições de executar a prestação, que é o caso em tela.

Dessa forma, a inviabilidade de competição está intimamente relacionada com o interesse estatal a ser atendido. Nesse quesito, vale ressaltar excerto da explicação de Marçal:

> "(...) a inviabilidade de competição ocorre em casos em que a necessidade estatal apresenta peculiaridades que escapam aos padrões de normalidade(...). Isso permite afirmar que a inviabilidade de competição é uma característica do universo extra normativo, mas resultante da necessidade a ser satisfeita pelo contrato administrativo. Essa circunstância permite compreender a expressão "objeto singular", que consta do inciso II do art. 25. Embora conste apenas desse dispositivo, nada impede a generalização do conceito para todos os casos de inexigibilidade. Em todos os casos de inviabilidade de competição, há um objeto singular. A singularidade consiste na impossibilidade de encontrar o objeto que satisfaz o interesse sob tutela estatal dentro de um gênero de padronizado, com uma categoria homogênea. Objeto singular é aquele que poderia ser qualificado com infungível, para valer-se de categoria da Teoria Geral do Direito. São infungíveis os objetos que não podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade. Um objeto singular se caracteriza quando a sua identidade específica é relevante para a Administração Pública, sendo impossível sua substituição por "equivalentes". Ocorre que a singularidade do objeto nada mais reflete senão a singularidade do próprio interesse estatal a ser atendido. Ou seja, um certo objeto não pode ser substituído por outro, para fins de contratação administrativa, por ser ele o único adequado a atender a necessidade estatal ou as necessidades coletivas".
> No presente caso, conforme demonstrado nos autos, verifica-se que o imóvel selecionado é o único que atende de forma integral às necessidades da Administração, especialmente quanto à localização, dimensões e condições estruturais, restando caracterizada a inviabilidade de competição para fins de contratação por inexigibilidade de licitação.

Nesse sentido, o Tribunal de e Contas da União, proferido ainda na vigência da Lei 8.666/93, mas que se adequa ao contexto da Nova Lei de Licitações e Contratos:

> 11. Verifica-se, portanto, que a utilização desse dispositivo só é possível quando se identifica um imóvel específico, cujas instalações e localização sinalizem que ele é o único que atende o interesse da administração. Nesse sentido se manifestam Marçal Justen Filho e Jessé Pereira Júnior a respeito desse comando legal:

---

[5] JUSTEN FILHO MARÇAL, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14ª edição. São Paulo: Dialética, 2010. P. 356-359

> "A ausência de licitação deriva da impossibilidade de o interesse sob a tutela estatal ser satisfeito através de outro imóvel, que não aquele selecionado... **Antes de promover a contratação direta, a Administração deverá comprovar a impossibilidade de satisfação do interesse sob tutela estatal por outra via e apurar a inexistência de outro imóvel apto a atende-lo..."** (Marçal Justen Filho, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª Edição, p. 250).
>
> "Em princípio, a Administração compra ou loca mediante licitação, tais e tantas podem ser as contingências do mercado, variáveis no tempo e no espaço, a viabilizarem a competição. Mas se a operação tiver por alvo imóvel que atenda a necessidades específicas cumuladas de instalação e localização dos serviços, a área de competição pode estreitar-se de modo a ensejar a dispensa... Nestas circunstâncias, e somente nelas, a Administração comprará ou locará diretamente, inclusive para que não se frustre a finalidade a acudir" (Jessé Torres Pereira Júnior, Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, 5ª Edição, p. 277).
> 12. No caso em tela, essa hipótese não se verificou. Tanto é assim que o ICMBio publicou em Diário Oficial aviso de que estava procurando um imóvel, recebeu dez propostas, e a partir delas escolheu qual delas melhor lhe atenderia. Ou seja, não havia um determinado imóvel previamente identificado, que por suas características de instalações e localização fosse o único a atender as necessidades da administração. Havia, potencialmente, diversos imóveis que poderiam atender o instituto. Assim, deveria ter sido realizado um certame licitatório para realizar a locação. (Acórdão 444/2008, Plenário, Relator Ministro Ubiratan Aguiar) *(grifos nossos)*.

No presente caso, a Lei Federal n.º 14.133/2021, trouxe alguns requisitos para que se possa contratar a locação de imóvel de forma direta, por meio de inexigibilidade, examinemos:

> 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.
> (...)
> § 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:
> I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;
> II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;
> III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Verifica-se então que esses são os requisitos para a contratação por meio de inexigibilidade de licitação: **(I) Avaliação do bem; (II) Certificação de inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendem o objeto**; e **(III) Justificativa que demonstre a singularidade do objeto**.

No presente caso, conforme levantamento realizado no mercado imobiliário local, verificou-se que, embora existam outros imóveis disponíveis, nenhum deles atende de forma simultânea e integral às necessidades da Administração Pública.

Dessa forma, resta caracterizada a inviabilidade de competição, uma vez que apenas o imóvel selecionado apresenta as condições necessárias ao atendimento do

interesse público, não sendo possível estabelecer critérios objetivos de comparação que viabilizem a realização de procedimento licitatório.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na **locação do imóvel em alvenaria para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação,** com o objetivo de garantir a organização logística da Secretaria, de modo a assegurar a conservação dos materiais e apoio às ações institucionais e sociais desenvolvidas pelo Município.

O imóvel está localizado na Rua Heliodoro Alves Salgueiro, nº 621, Bairro BNH, no município de Ponta Porã/MS, correspondendo ao Lote nº 28 da Quadra "C", situado no loteamento denominado Vila Lacíria, medindo 12,00 x 40,00 metros, totalizando área de 480,00 m², conforme consta na Matrícula nº 26.344, registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ponta Porã/MS.

A edificação conta com:

- Estrutura em alvenaria, padrão comercial/institucional;
- Pavimento térreo;
- Conservação geral: pintura em mal estado, e com vegetação alta por falta de limpeza
- Boa acessibilidade ao prédio;
- Cobertura e estrutura em bom estado, sem patologias aparentes;
- Construção com idade estimada de mais de 20 anos.

Providência documental relacionada ao imóvel: conforme apontamentos constantes do Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária, deverão ser verificadas e providenciadas, quando aplicável, as medidas documentais necessárias à plena segurança jurídica da locação, incluindo a situação de regularização/averbação da edificação perante os órgãos competentes e/ou adequação documental que venha a ser exigida para contratação, registro e execução do ajuste, sem prejuízo das demais exigências do processo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza da contratação, que exige a execução direta pelo contratado.

7.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. O objeto será solicitado pela secretaria demandante através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

8.2. DO PRAZO PARA INÍCIO DO CONTRATO

8.2.1. O início da execução contratual ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, observado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para providências operacionais de transição e instalação (quando necessárias), sem prejuízo da continuidade do serviço público.

8.3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do Contrato.

8.4. DA POSSIBILIDADE DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Conforme estabelecido no artigo 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, os serviços continuados referem-se àqueles realizados pela Administração Pública com o propósito de manter a atividade administrativa, em virtude de demandas permanentes ou prolongadas.

Nessa ótica, a contratação em questão se enquadra como um serviço continuado, uma vez que o imóvel será locado para a organização logística dos materiais utilizados em eventos institucionais e demais demandas pela Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, o que implica na possibilidade de prorrogação do contrato, devendo-se observar as diretrizes estabelecidas no art. 106, as quais incluem:

> Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
> I – Verificação da maior vantagem econômica decorrente da contratação plurianual;
> II – Confirmação, no início da contratação e em cada exercício subsequente, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da vantagem em manter tais créditos;
> III – Possibilidade de extinção do contrato pela Administração, sem ônus, caso não haja créditos orçamentários disponíveis para sua continuidade ou quando se entender que o contrato não proporciona mais vantagens.

Além disso, os contratos de serviços contínuos podem ser prorrogados sucessivamente, respeitando-se a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que haja previsão expressa no edital e que a autoridade competente certifique que as condições e os preços continuam sendo vantajosos para a Administração, conforme disposto no artigo 107 do mesmo diploma legal.

Vale ressaltar que o preço do aluguel, no caso de prorrogação do contrato, será reajustado pela variação anual do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, aplicável no segundo mês anterior ao vencimento do contrato.

Portanto, em atenção aos apontamentos levantados, o presente processo estipulará um prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021 e terá como índice de reajuste o IPCA/IBGE.

8.5. DEMAIS REQUISITOS

8.5.1. Atender prontamente a quaisquer exigências ou solicitações da Administração Pública, desde que relacionadas ao objeto da contratação;

8.5.2. Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;

8.5.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

8.5.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

8.5.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

8.5.6. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

8.5.7. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

8.5.8. Pagar os impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;

8.5.9. Exibir ao LOCATÁRIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

8.5.10. Entregar o imóvel com seguro contra incêndio, caso fortuito e força maior;

8.5.11. Realizar obras, se necessário, para promover a acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

8.5.12. Averbar o contrato de locação na matrícula do imóvel;

8.5.13. O descumprimento de qualquer das obrigações aqui previstas ensejará a responsabilidade civil e contratual objetiva do LOCADOR pelos danos causados ao LOCATÁRIO;

8.5.14. Imóvel em alvenaria atualmente apresenta boas condições de conservação, segurança e estabilidade, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

8.5.15. O imóvel já dispõe de salas, cozinha, banheiros que atendem perfeitamente as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

8.5.16. O imóvel deverá dispor de infraestrutura básica de rede elétrica, hidráulica, sanitária e de esgoto em condições de uso, cabendo ao locador garantir que as instalações elétricas atendam às normas técnicas vigentes e sejam compatíveis com as demandas operacionais, tecnológicas e de segurança da unidade administrativa da Secretaria, incluindo a possibilidade de adequações necessárias, de caráter simples e usual, sem ônus para o Município, de modo a assegurar o funcionamento eficiente e contínuo das atividades administrativas;

8.5.17. O imóvel locado encontra-se em local de fácil acesso aos servidores.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

9.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

GESTOR	
NOME:	**MATRÍCULA Nº**
Vanessa Cardoso da Silva	5951

AGENTE	
NOME:	**MATRÍCULA Nº**
Carlos Manoel Velilha Junior	652211

NOME:	**MATRICULA Nº**
Fiscal Titular: Jackelyne Cardoso dos Santos	8958
Fiscal Suplente: Mariani Fusiger do Nascimento	651896-4

9.5. DO GESTOR

9.5.1. Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

9.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

9.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

9.5.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

9.5.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão do contrato;

9.5.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

9.5.7. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

9.5.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

9.5.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

9.5.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

9.5.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

9.5.12. Conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

9.5.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

9.5.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
9.5.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
9.5.16. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
9.5.17. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
9.5.18. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
9.5.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
9.5.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão no contrato nos devidos processos;
9.5.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão no contrato que não se enquadram no inciso anterior.

9.6. DO FISCAL

9.6.1. Prestar informações a respeito da contratação e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
9.6.2. Manter o controle das autorizações de Fornecimento emitidas e cumpridas, quando cabível;
9.6.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
9.6.4. Zelar pelo fiel cumprimento no contrato sob sua fiscalização;
9.6.5. Verificar a conformidade da aquisição do item e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto no contrato e respectivas cláusulas contratuais;
9.6.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
9.6.7. Informar ao gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos itens fornecidos pela contratada;
9.6.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
9.6.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
9.6.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade do item;
9.6.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
9.6.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos itens, e obter dele a ciência;

9.6.13. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como à regular execução contratual, devidamente atestada pelo fiscal do contrato Considerando que a locação será realizada com pessoa física, aplicam-se os requisitos de habilitação previstos para pessoa Física, conforme disposto a seguir. O pagamento será realizado mensalmente, durante a vigência do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sendo o pagamento efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, em conformidade com a legislação vigente, acompanhada do relatório dos itens fornecidos e dos seguintes documentos:

Pessoa Física

a) Documento de identificação (RG, CPF ou CNH);
b) Comprovante de residência;
c) Matrícula atualizada do imóvel;
d) Demais documentos que sejam exigíveis pela legislação e normativos locais para formalização e pagamento, conforme o caso concreto.

10.1.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada, somente após o recebimento definitivo, atestado por servidor designado.

10.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10.3. DA LIQUIDAÇÃO

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

10.3.2. 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 nº 14.133, de 2021;

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

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 do locador, na forma da Lei;
c) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na 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.

10.3.6. 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 IPCA/IBGE.

11. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado para a contratação é o montante de **R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).**

A estimativa do valor da locação foi definida com base em avaliação de mercado realizada pela Comissão competente, considerando imóveis com características semelhantes, como localização, área e padrão construtivo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente do item da presente licitação correrá a cargo da Secretaria usuária do contrato cujo Programa de Trabalho e Elemento de Despesa constarão na

respectiva nota de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O procedimento ocorrerá via contratação direta por **Inexigibilidade de Licitação**, encontra-se plenamente justificada, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. DAS EXIGÊNCIAS

13.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

13.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

13.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

13.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

13.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos abaixo listados;

13.2.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica (pessoa física)

13.2.8. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

13.2.9. Comprovante de domicílio do locador.

13.2.10. Certidão de Nascimento ou Casamento (para verificação de regime de bens e necessidade de outorga uxória/autorização do cônjuge para a locação)

13.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.12. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
13.2.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.
13.2.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do locador.
13.2.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

14. OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES

14.1.1. A LOCADORA obriga-se a:
14.1.2. O imóvel deverá ser entregue em condições adequadas de uso imediato, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
14.1.3. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação ou caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente para fins de avaliação por parte da Administração;
14.1.4. Garantir durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
14.1.5. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
14.1.6. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
14.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO descrição minuciosa do estado do imóvel quando de sua vistoria para entrega com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
14.1.8. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
14.1.9. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;
14.1.10. Entregar em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de ar-condicionado, combate a incêndio e etc., bem como, o sistema hidráulico e a rede elétrica;
14.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;
14.1.12. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
14.1.13. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;
14.1.14. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
14.1.15. pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;
14.1.16. incorrer nas despesas relacionadas com:
a) as obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;
b) desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.

14.2. SÃO OBRIGAÇÕES

14.2.1 O LOCATÁRIO obriga-se a:
14.2.2. Efetuar o pagamento do aluguel mensal, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
14.2.3. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
14.2.4. Realizar vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
14.2.5. Restituir o imóvel, quando findar a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
14.2.6. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito, cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
14.2.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.245, de 1991;
14.2.8. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
14.2.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA;
14.2.10. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;
14.2.11. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário, gás (se houver) e água;
14.2.12. Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
14.2.13. Restituir o imóvel, quando findar a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal; que o **LOCATÁRIO** poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:
a) De benfeitorias necessárias, quando os **LOCADORES**, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;
b) de benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.
14.2.14. Após o período de 12 (doze) meses realizar vistoria no imóvel para que seja levantada a necessidade de manutenção, tais como: Pintura, troca de portas, janela, vidros, sistemas elétricos e hidráulicos e o que se fizer necessário para o atendimento da finalidade a que se destina mediante elaboração de relatório.

15. PENALIDADES APLICÁVEIS

15.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitados e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
15.3. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) ano se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
15.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
15.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
15.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

15.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã MS.

16. MULTA MORATÓRIA

16.1. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, a qual deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
Moratória de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitado a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

16.2. Transcorrido o prazo de recolhimento da multa será procedida à atualização monetária do montante devido com base no I.P.C.A do período;

16.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17. DO REAJUSTE

17.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente, desde o término do prazo para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o período de inadimplemento.

18. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

A locação do imóvel tipo galpão em alvenaria, a ser utilizado como depósito/apoio logístico pela Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, demanda atenção quanto à adoção de práticas que minimizem eventuais impactos ambientais decorrentes da ocupação e da rotina de armazenamento, movimentação e organização de materiais, de modo a assegurar o uso responsável e sustentável do espaço.

As atividades a serem desenvolvidas no local tendem a gerar impactos ambientais de baixa magnitude, especialmente relacionados à geração de resíduos sólidos (embalagens, plásticos, papelão, fitas, restos de materiais utilizados em montagem e desmontagem de estruturas decorativas e itens de campanhas), ao consumo de energia elétrica (iluminação e eventual uso de equipamentos) e, de forma pontual, ao consumo

de água para limpeza. Também podem ocorrer impactos relacionados à movimentação de veículos para carga e descarga, com possível emissão de ruídos e aumento temporário de circulação no entorno, além do uso de produtos de limpeza e manutenção que podem conter substâncias químicas com potencial poluidor, se manejados de forma inadequada.

Para mitigação desses impactos, prevê-se a adoção de medidas de tratamento consistentes, dentre as quais destacam-se a implementação e manutenção de práticas adequadas de gestão de resíduos sólidos, com segregação e acondicionamento correto de recicláveis (papelão, plásticos e metais), organização de área interna destinada à armazenagem temporária de resíduos e destinação apropriada por meio do serviço público de limpeza e/ou iniciativas locais de reciclagem, quando disponíveis. Ademais, deverão ser adotadas ações voltadas ao uso racional de energia, como instalação e utilização de lâmpadas de maior eficiência energética, desligamento programado de iluminação quando não houver operação, e manutenção preventiva das instalações elétricas, bem como ações de controle de consumo de água, quando aplicável, por meio de rotinas de limpeza planejadas e manutenção de eventuais pontos hidráulicos.

Quanto aos produtos utilizados na limpeza e manutenção do imóvel, deverá ser priorizado o uso de materiais biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, evitando-se o descarte inadequado de substâncias potencialmente poluentes e assegurando o armazenamento correto desses produtos, especialmente quando houver manuseio frequente de itens têxteis e materiais de campanha do FAC.

Ressalta-se, por fim, que tanto a CONTRATANTE quanto a CONTRATADA deverão observar a legislação ambiental vigente e os princípios da responsabilidade socioambiental, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), contribuindo para a sustentabilidade das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação e das ações apoiadas pelo Fundo de Apoio à Comunidade (FAC).

As medidas ambientais e de sustentabilidade descritas neste item deverão ser refletidas nas rotinas internas de gestão do imóvel, com definição de responsabilidades, especialmente quanto à segregação e destinação de resíduos, uso racional de água e energia, organização do espaço para evitar perdas e descarte indevido de materiais e priorização de produtos de menor impacto ambiental.

Ponta Porã-MS 14 de abril de 2026

Larissa Gonçalves Alcara
Setor de Compras

Valdemar Rebouças
Gerente de Compras