1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Inexigibilidade de licitação para locação do imóvel localizado nos lotes nº 17 e 18 da Quadra 03, situado na Rua José Batista, nº 72, Centro, Município de Ivinhema/MS, para instalação e funcionamento do Centro de Estimulação Cognitiva da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 168/2022.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/21. Por se tratar de serviço contínuo o mesmo pode ser prorrogado, no limite máximo decenal, considerando o interesse de ambas as partes, na forma com Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
01	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Estimulação Cognitivo (CEG). Endereço: Rua José Batista, nº 72, Centro.	mês	12

	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
X	Varanda(s):	02 (DUAS)
X	Área Externa: Edícula fundo (depósito)	01 (UMA)
X	Portão de entrada	02 (DOIS)
X	Pátio(s):	01 (UM)
-	Área Comercial:	-
X	Cozinha(s):	01 (UMA)
X	Quarto(s):	02 (DOIS)

X	Sala(s):	02 (DUAS)
X	Banheiro(s):	02 (DOIS)
X	Suíte(s):	01 (UMA)
X	Almoxarifado:	01 (UM)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, publicado em 05/02/2026 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) conforme link https://pncp.gov.br/app/pca/03575875000100/2026 e, no portal da transparência do município de Ivinhema conforme o link https://transparencia.ivinhema.ms.gov.br/transparencia/?AcessoIndividual=lnkPCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na locação do imóvel localizado nos lotes nº 17 e 18 da Quadra 03, situado na Rua José Batista, nº 72, Centro, Município de Ivinhema/MS, para instalação e funcionamento do Centro de Estimulação Cognitiva da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A locação será fundamenta-se no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a aquisição ou locação de imóvel.

3.3. A escolha da solução decorre da conclusão do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser a locação a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a inexistência de imóvel próprio apto ao atendimento da demanda, a inviabilidade técnica e temporal de construção de nova edificação e o elevado investimento necessário para aquisição de imóvel.

3.4. O imóvel selecionado apresenta características compatíveis com as necessidades da Administração, dispondo de localização de fácil acesso, ambientes adequados para atendimento individual e coletivo, espaço para recepção, salas destinadas aos profissionais da equipe multiprofissional, sanitários e demais dependências necessárias ao funcionamento do Centro de Estimulação Cognitiva.

3.5. Ressalta-se que o referido imóvel já abriga o Centro de Estimulação Cognitiva, tendo atendido de forma satisfatória às necessidades da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência do contrato anterior. A permanência no mesmo local garante a continuidade dos atendimentos especializados, evita a interrupção dos serviços prestados aos estudantes da rede municipal de ensino, elimina custos decorrentes de mudança e adaptação de outro imóvel e preserva a referência já estabelecida junto às famílias e aos profissionais que utilizam o serviço.

3.6. Dessa forma, a solução proposta assegura a continuidade dos atendimentos especializados oferecidos pelo Centro de Estimulação Cognitiva, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e terapêuticas, garantindo o atendimento aos estudantes público-alvo da educação especial e contribuindo para a efetivação da política de educação inclusiva no Município de Ivinhema/MS.

3.7. Ressaltamos que a locação será para um prazo de 12 (doze) meses e, caso necessário esse prazo poderá ser prorrogado em comum acordo das partes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. O imóvel de estar localizado no município de Ivinhema/MS, preferencialmente em região central ou de fácil acesso ao público, deve apresentar infraestrutura compatível com o funcionamento da repartição, conforme os critérios técnicos estabelecidos neste

Termo de Referência; possuir instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeitas condições de uso; possuir regularidade fundiária e documentação atualizada que comprove a legalidade da posse ou propriedade.

4.3. O Locador deve apresentar comprovação da titularidade do imóvel ou autorização legal para locação (procuração, quando for o caso); firmar contrato de locação com a Administração Pública, conforme minuta padrão e condições definidas neste TR e na legislação aplicável; disponibilizar o imóvel em condições de uso imediato, sem necessidade de reformas ou adaptações substanciais por parte da contratante.

4.4. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do objeto, com todas as especificações mínimas apresentadas no Termo de Referência, elaborada pelo Município de Ivinhema;

4.5. Além de atender os critérios de documentações exigidos pelas leis de licitações nº 14.133/2021, os contratados deverão cumprir os critérios de execução mencionados no contrato;

4.6. Possuir disponibilidade de entregar/atender o objeto da referida inexigibilidade de licitação imediatamente após o contrato;

4.7. Prazo de validade: O preço contratado neste procedimento terá prazo de validade de 12 (doze) meses corridos a contar da data de assinatura.

4.8. O Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ivinhema pode solicitar informações adicionais caso considere as apresentadas insuficientes ou insatisfatórias, obrigando-se o licitante a fornecê-las sem nenhum ônus para a Prefeitura do Município de Ivinhema.

4.9. Uma vez homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação pelo Gestor, será o locatário convocado, para assinar o contrato;

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

a) Não há complexidade na presente prestação de serviço, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.11. Em caso de NÃO conformidade com as especificações, a secretaria solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas;

4.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

Requisitos e critérios de sustentabilidade

4.14. A contratação deverá observar, sempre que possível e sem comprometer a finalidade do objeto, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando os seguintes requisitos:

4.14.1. Preferência por imóvel que disponha de iluminação e ventilação naturais adequadas, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e proporcionando melhores condições de conforto ambiental aos usuários;

4.14.2. Existência de instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de conservação, de forma a evitar desperdícios de energia e de água durante a execução do contrato;

4.14.3. Utilização de equipamentos e sistemas com maior eficiência energética, quando existentes no imóvel, tais como luminárias em LED e dispositivos economizadores de energia;

4.14.4. Preferência por imóvel que possua dispositivos para economia de água, como torneiras com fechamento automático ou mecanismos de descarga com duplo acionamento, quando disponíveis;

4.14.5. Adoção de práticas de uso racional dos recursos naturais durante a ocupação do imóvel, incentivando o consumo consciente de água, energia elétrica e materiais de expediente;

4.14.6. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados nas atividades do Centro de Estimulação Cognitiva, observando as normas municipais e a legislação ambiental vigente;

4.14.7. Priorização de imóvel que necessite de poucas adaptações para o início das atividades, reduzindo a geração de resíduos da construção civil e o consumo de materiais;

4.14.8. Manutenção das condições de acessibilidade, segurança e salubridade do imóvel, garantindo ambiente adequado aos usuários, especialmente às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.15. Os critérios de sustentabilidade previstos possuem caráter orientativo e serão observados sempre que técnica e economicamente viáveis, não podendo inviabilizar a contratação do imóvel que melhor atenda ao interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Imóvel será utilizado para as necessidades de atendimento do Centro de Estimulação Cognitivo, com acompanhamento dos fiscais de contrato e da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. O Imóvel será utilizado por 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato podendo ser renovado havendo concordância entre as partes.

5.3. A entrega do referido item dar-se-á após a assinatura do contrato de locação, mediante a entrega das chaves ao locatário, iniciando-se a partir daí o período locatício.

5.4. O Local de Execução do Objeto será na Rua José Batista, nº 72, Centro, Ivinhema – MS.

5.5. O pagamento será efetuado mensal, através de transferências bancárias na conta do proprietário feito pela contabilidade do município responsável pelo departamento financeiro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);

6.4. *O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023;*

6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Fica designado para exercer a fiscalização do contrato, conforme Decreto Municipal n. 647/2026:

- Luciano Morisco Rapchan – CPF xxx.812.xxx-72
- Sirlene de Souza Benedito das Virgens – CPF xxx.722.xxx-74

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LOCADOR)

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Constituem obrigações e encargos do LOCADOR:

7.2.1. Entregar o imóvel em condições adequadas de uso e de acordo com a finalidade estabelecida no contrato de locação;

7.2.2. Responder pelos vícios ou defeitos preexistentes à locação, desde que não sejam decorrentes de utilização inadequada pelo LOCATÁRIO;

7.2.3. Realizar e custear os reparos e as manutenções de natureza estrutural do imóvel, especialmente aqueles relacionados à estrutura, cobertura, telhado, paredes, instalações estruturais e demais elementos cuja deterioração não decorra do uso normal do imóvel pelo Município;

7.2.4. Realizar os reparos necessários decorrentes de problemas estruturais ou de defeitos preexistentes à ocupação do imóvel;

7.2.5. Responder pelas demais despesas que, por sua natureza, estejam diretamente relacionadas à propriedade do imóvel, salvo aquelas expressamente atribuídas ao LOCATÁRIO neste instrumento;

7.2.6. Comunicar ao LOCATÁRIO qualquer fato que possa comprometer a segurança, a estrutura ou as condições de utilização do imóvel;

7.2.7. Manter, durante toda a vigência da locação, a documentação e as condições necessárias à regular utilização do imóvel.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (LOCATÁRIO)

8.1. Constituem obrigações e encargos do LOCATÁRIO:

8.1.1. Efetuar o pagamento do aluguel nas condições e prazos estabelecidos no contrato;

8.1.2. Assumir o pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel durante todo o período em que este permanecer locado pelo Município;

8.1.3. Arcar com as despesas decorrentes do consumo de água e esgoto durante o período de ocupação do imóvel;

8.1.4. Arcar com as despesas de energia elétrica;

8.1.5. Arcar com despesas de telefone, internet e demais serviços de comunicação que venham a ser utilizados no imóvel;

8.1.6. Realizar pequenos reparos e manutenções decorrentes do uso ordinário do imóvel, desde que não caracterizem manutenção estrutural ou decorram de vícios ou defeitos preexistentes;

8.1.7. Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade prevista no contrato, zelando por sua conservação e integridade;

8.1.8. Comunicar ao LOCADOR a existência de problemas ou danos que necessitem de reparos de sua responsabilidade;

8.1.9. Devolver o imóvel ao final da locação nas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal e regular.

8.1.10. Fazer o pagamento mensal ao LOCADOR do valor pactuado, efetuando o depósito na seguinte conta:

CRESOL

AG: 5005

CC: 101632-6

Chave Pix CPF: 76740633134

Ivanilda Tolffo Braghiatto

8.2. Os encargos e responsabilidades acima estabelecidos deverão ser observados durante toda a vigência contratual, inclusive eventuais prorrogações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. A entrega do referido item dar-se-á após a assinatura do contrato de locação, mediante a entrega das chaves ao locatário, iniciando-se a partir daí o período locatício.

9.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação e Forma de pagamento

Liquidação e Prazo de pagamento

9.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

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

Forma de pagamento

9.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

CRESOL
AG: 5005
CC: 101632-6
Chave PIX CPF: 76740633134
Ivanilda Tolffo Braghiatto

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

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

9.9. 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.

9.10. 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. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de Certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.11. Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por **inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)**.

10.2. A escolha decorre da conclusão do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser a locação a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a inexistência de imóvel próprio apto ao atendimento da demanda, a inviabilidade técnica e temporal de construção de nova edificação e o elevado investimento necessário para aquisição de imóvel.

10.3. O imóvel selecionado apresenta características compatíveis com as necessidades da Administração, dispondo de localização de fácil acesso, ambientes adequados para atendimento individual e coletivo, espaço para recepção, salas destinadas aos profissionais da equipe multiprofissional, sanitários e demais dependências necessárias ao funcionamento do Centro de Estimulação Cognitiva.

10.4. O proprietário deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo setor responsável, tanto pessoal como referente ao imóvel locado.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o proprietário comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) documento oficial de identificação e CPF;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do LOCADOR, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa referente ao IPTU;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte municipal referente ao IPTU, quando houver e for exigível em razão da natureza da contratação;

Parágrafo único. Considerando tratar-se de contratação com pessoa física, não serão exigidos documentos próprios de pessoa jurídica ou aqueles cuja emissão não seja aplicável à condição do LOCADOR.

DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE DO IMÓVEL

10.6. Para fins de comprovação da regularidade jurídica, fiscal e cadastral do imóvel objeto da locação, deverão ser apresentados, conforme aplicável:

a) **Matrícula atualizada do imóvel**, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, comprovando a propriedade do bem;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais relativa ao imóvel, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Comprovante de regularidade do IPTU, referente ao imóvel, ressalvada a responsabilidade do Município pelo pagamento do imposto durante o período de vigência da locação, conforme estabelecido no contrato;

11. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO CONTRATADO

DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s)que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.8. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

11.9. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar o contratado para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.10. Caso o contratado não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o contratado mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

a) Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.12. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

11.13. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois porcento).

11.14. Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual.

11.15. A contratada deverá apresentar a competente planilha de custos, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos do custo, demonstrando o impacto destes no custo final.

11.16. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.

DA REVISÃO

11.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

11.18. No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

11.19. O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A sanção de advertência somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

12.5. A sanção de inidoneidade para licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

12.6. Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

12.7. Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, contraditório e ampla defesa.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo total da contratação é de R$ 45.444,00 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais), conforme documentação anexa.

13.2. Apontamos que a pesquisa de preço foi obtida conforme consulta realizada em relação a outros imóveis e pela avaliação in loco da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município anexa a este processo.

13.3. Para o cálculo da estimativa levou-se em consideração o valor de Imóveis locais.

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO

ANEXO I - LOTE 001							
I	1	1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Estimulação Cognitivo (CEG). Endereço: Rua José Batista, nº 72, Centro.	Mês	12	R$ 3.787,00	**R$ 45.444,00**
						VALOR TOTAL:	**R$ 45.444,00**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária:

FICHA	ELEMENTO/GRUPO	FONTE
348	33.90.36.00 Aplicações diretas	1500.1001

Ivinhema/MS, 9 de setembro de 2026.

SIRLENE DE SOUZA BENEDITO DAS VIRGENS
Secretaria Municipal de Educação

LUCIANO MORISCO RAPCHAN
Secretaria Municipal de Educação

ADRIANO TIBURCIO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação