



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação do imóvel situado na Rua Ademar de Barros, Quadra 20, Lote 10, Vila Maria Luiza, nesta capital, destinado ao funcionamento do CMEI - Recanto do Saber, por um período de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de assinatura do Contrato, em nome da Arquidiocese de Goiânia-Paróquia Divino Espírito Santo, inscrita CNPJ: 01.569.466/0046-77, fundamentada no Art.74, inciso V, § 5º da Lei 14.133/21 de 1º de Abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A celebração de novo contrato de locação do imóvel destinado ao funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil Recanto do Saber, justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia - SME, cumprir a Meta 1 do Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 e do Plano Municipal de Educação, Lei nº 9.606/2015, que propõe universalizar até 2016, a Educação Infantil na modalidade pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade e ampliar a oferta de Educação infantil na modalidade creche de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de até 3 anos, até o final de 2024. Ademais, pela necessidade de cumprir o pactuado no Termo de Prorrogação do Termo de Ajustamento de Conduta, homologado em setembro de 2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação de Goiânia e a Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Goiânia/Ministério Público do Estado de Goiás, que solicita o aumento da oferta de vagas na Educação Infantil.

2.2. Nesta perspectiva, a SME vem ampliando sua rede de atendimento à Educação Infantil, com a implantação/inauguração de novos CMEIs, por meio de celebração de Acordos de Cooperação Total e de Colaboração Parcial com entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, de termos de comodatos; de implantação de salas modulares, bem como de locação de imóveis, em regiões de comprovada demanda de crianças e inexistência de vagas suficientes na Rede Municipal de Educação de Goiânia, e ainda, por meio da reorganização do Estudo de Rede – 2025, com o intuito de alcançar 100% de atendimento em todos os Cmeis.

2.3. Outrossim, destacamos que é alta a demanda por vagas para a Educação Infantil, a qual está situada na extensa e populosa região leste da capital.

2.4. Com o crescimento populacional, a locação de imóveis é uma solução viável e rápida para atender o direito de todos à educação. Desse modo, a SME depende desta locação para continuar oferecendo e ampliando os seus serviços educacionais, uma vez que na Vila Maria Luiza, local onde está situado o Centro Municipal de Educação Recanto do Saber, não há Área Pública Municipal – APM disponível para construção de unidade educacional ou outro imóvel para alugar, no momento, com a estrutura escolar que este possui, como dependências da edificação: 6 salas de aula, sala dos professores, depósitos, cozinha, almoxarifado, área de serviço, brinquedoteca, sala de coordenação, sala de direção, refeitório, pátio, banheiros masculino e feminino, área de banho, dentre outros e condições de localização, acesso, segurança, conservação e higiene favoráveis para acomodar até 108 crianças na faixa etária de 1 ano a 3 anos e 11 meses, em período integral.

2.5. A referida locação é vantajosa à administração, devido atender as necessidades da educação municipal elencadas acima, especialmente, em razão de continuar oferecendo a Educação Infantil à 108 crianças, na extensa Região Leste da cidade de Goiânia, a qual é de suma importância para a comunidade local, considerando que o Centro Municipal de Educação Infantil Recanto do Saber, é uma unidade educacional adaptada para receber crianças de 1 ano a 3 anos e 11 meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Conforme o art. 74, inc. V, § 5º da Lei 14.133/21, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em

especial, dentre outros casos, na "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

4. DA NATUREZA DA DESPESA

4.1.Serviço 33903900.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1.As despesas com locação do imóvel correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2025.1750.12.365.0142.2014.33903900.101 526 1500 1001

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Valor Mensal	Valor/Anual
01	Locação do imóvel situado na Rua Ademar de Barros, Quadra 20, Lote 10, Vila Maria Luiza, nesta capital, destinado ao funcionamento do CMEI - Recanto do Saber , por um período de 24 (vinte e quatro) meses.	R\$ 4.150,00 (quatro mil cento e cinquenta reais)	R\$ 49.800,00 (quarenta e nove mil e oitocentos reais)
Valor total do Contrato:		R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)	

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

7.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

7.3 Caso não tenha interesse na prorrogação o Locador deverá enviar comunicação escrita ao Locatário, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

8. REQUISITOS GERAIS

8.1. O imóvel a ser locado atende as finalidades predúpuas pra a instalação e o funcionamento de uma unidade educacional, visto que dispõe de espaços e localização favoráveis para o desenvolvimento de atividades educacionais. Desta feita, é imprescindível a nova locação em comento para continuar oferecendo a Educação Infantil, creche e pré - escola, considerando que a inviabilização desta unidade educacional causaria prejuízo à 108 crianças de 1 ano a 3 anos e 11 meses de idade, que ficariam sem atendimento, assim como dificultaria o cumprimento pela Secretaria Municipal de Educação de Goiânia da Meta 1 dos Planos Nacional e Municipal de Educação, e também, o cumprimento do Termo de Prorrogação do Termo de Ajustamento de Conduta, supracitados.

8.2. Outro aspecto a ser considerado é, ainda, a existência de demanda de crianças, aguardando vagas nas listas de espera do próprio Cmei que conta com 30 crianças; Cmei Água Branca a 2,2 km de distância com 7 crianças na fila de espera; Cmei João Pedro Calembó a 3,2 Km de distância com 33 crianças e Cmei Cristiano Emídio a 3,3 km de distância com 25 crianças. Assim, a solução apresentada, configura-se como a opção mais adequada e necessária, no momento, considerando o direito à educação das crianças matriculadas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado, em bom estado de uso a que se destina e a mantê-la nesse estado, pelo tempo do Contrato, reparando todo e qualquer dano ou deterioração das estruturas físicas do imóvel, bem como responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

- 9.2.** Em caso de não cumprimento, o LOCATÁRIO poderá, após Notificação Extrajudicial, efetuar a redução proporcional do aluguel para suprir os gastos decorrentes da execução dos reparos necessários, mediante contraprestação das notas fiscais ou recibos dos referidos serviços;
- 9.3.** Ao LOCATÁRIO é facultada a realização de obras de ampliação e adaptação que julgar necessárias para atender à finalidade pública, sempre com o consentimento por escrito do LOCADOR;
- 9.4.** Quando necessário acrescer o espaço locado, sendo este de propriedade do LOCADOR e que faça parte do imóvel em questão, o mesmo deverá ser feito através de Termo Aditivo, tendo como parâmetro o valor do m² avaliado no Laudo de Avaliação de Imóvel;
- 9.5.** O LOCADOR fica obrigado a custear e/ou ressarcir as obras comprovadamente úteis ou necessárias à conservação e manutenção do imóvel, conforme disposto no art. 578 da Lei Federal nº 10.406/2002, bem como no art. 35 da Lei Federal nº 8.245/1991;
- 9.6.** O Termo de Recebimento do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato, no ato de recebimento das chaves, momento este que será dado início à vigência da contratação;
- 9.7.** Comporá o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor(a) engenheiro(a) do Locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter fotografias, bem como ser conclusivo quanto a aprovação das instalações a serem ocupadas;
- 9.8.** O Termo de Devolução do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato quando da desocupação do imóvel ao final do Contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento em que será dada a quitação de todas as obrigações advindas do Contrato;
- 9.9.** Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;
- 9.10.** O relatório deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 30 (trinta) dias após a execução do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

- 10.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 10.2.** A fiscalização não exclui e nem diminui a completa responsabilidade do LOCADOR por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais;
- 10.3.** As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:
- 10.3.1.** Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para os objetos LOCADOS;
- 10.3.2.** Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso;
- 10.3.3.** Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento;
- 10.3.4.** Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato;
- 10.3.5.** Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:
- 10.3.6.** Acesso aos autos do contrato e do procedimento licitatório que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- 10.3.7.** Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.3.8.** Solicitar ao LOCADOR os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- 10.3.9.** Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 10.3.10.** Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- 10.3.11.** Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta do locador/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1** O pagamento será feito via Ordem de Pagamento, até o 30º (Trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à empresa contratada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.2 Caso a empresa não possua conta-corrente no Itaú-Unibanco S/A, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

11.3. O objeto será medido de forma mensal através de relatório da fiscalização atestando a utilização do imóvel.

11.4. O pagamento será realizado a partir do atesto pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente do Locador.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LOCADOR

12.1 Nos termos da legislação vigente, para locação de imóvel é necessário (Art. 74, inciso V, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021): 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;

12.2. Ademais, faz-se necessário para a instrução processual (Art. 72, incisos I a VIII da Lei Federal nº 14.133/2021): I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o locador preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do locador; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente;

12.3. Para fins de habilitação Jurídica o proponente deverá apresentar:

12.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

12.3.2. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

12.3.3. Procuração válida, se for o caso;

12.4. Na contratação de pessoa física não se aplica o disposto no item

12.5. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista o proponente deverá apresentar:

12.6 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

12.7. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

12.8. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Goiás e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

12.9. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

12.10. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

12.11. Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

12.12. Como condição para a habilitação da contratação direta, deverá ser verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a pesquisa realizada no:

12.13. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU;

12.14. Tribunal de Contas do Município;

12.15. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Município - CGM/Goiânia;

13. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

13.1 Fazer o pagamento do imposto, (Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU);

13.2 Estar ciente que o Locatário poderá antecipar o prazo de vigência da presente locação, independentemente de pagamento de qualquer indenização ou multa rescisória, desde que promova, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a notificação dos locadores, através de expediente administrativo;

13.3 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

13.4 Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

13.5 Garantir durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

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

13.7 Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente.

14. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 14.1 Fiscalizar e acompanhar e o cumprimento das obrigações do Locador, através de servidor designado como responsável pela fiscalização do contrato e do gestor administrativo do contrato;
- 14.2 Efetuar o pagamento da locação, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Educação, via ordem de pagamento;
- 14.3 Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel;
- 14.4 Garantir o bom uso e conservação do imóvel locado, dele zelando e cuidando, inclusive as partes elétricas e hidro - sanitárias.
- 14.5 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 14.6 Comunicar ao Locador qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incuba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 14.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Locador, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.8 Notificar ao Locador por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 14.9 Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do Locador;
- 14.10 Pagar as despesas de telefone e as despesas ordinárias, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como: consumo de água e esgoto, luz e gás (se houver); limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum e pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas também de uso comum;
- 14.11 Entregar imediatamente ao Locador os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimidação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à Locatária.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste ou da data do último reajuste, para as subsequentes;
- 15.2 O reajuste decorrente de solicitação do Locador, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A fiscalização do Contrato será feita pela servidora Ana Paula Soares Lima, matrícula nº 587893, lotada na função de diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Recanto do Saber.

Goiânia, na data da última assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Ilara Pereira, Gerente de Compras, Contratos e Convênios**, em 09/05/2025, às 07:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Araújo Medeiros, Diretor Administrativo**, em 09/05/2025, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Kozlowski Mendonça, Profissional de Educação II**, em 09/05/2025, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,



Secretária Municipal de Educação, em 13/05/2025, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6775011** e o código CRC **AACFF472**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000008273-0

SEI Nº 6775011v1