



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Locação dos imóveis situados à Rua 3, nº 141, onde funciona a Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, e Rua 6, Quadra N-1, Lote 11, referente ao terreno da quadra de esportes da referida EMTI, situado à Setor Leste Universitário, Goiânia - Goiás, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, para atender aos interesses e necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SME, com fulcro no Art.74, inciso V, da Lei 14.133/21 de 1º de Abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Conforme o art. 74, inc. V, 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."

3. DA NATUREZA DA DESPESA

3.1. Serviço 33903900.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com locação do imóvel correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
2024.1750.12.361.0141.2017.33903900.115 - 49

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Unid.	Prazo	Especificação do objeto	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total do Contrato
02	Unid.	60 meses	Locação do imóvel situado à Rua 3, nº 141, onde funciona a Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, Setor Leste Universitário, Goiânia - Goiás, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.	R\$ 15.747,00	R\$ 188.964,00	R\$ 944.820,00
			Locação do imóvel situado à Rua 6, Quadra N-1, Lote 11, referente ao terreno da quadra de esportes da Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, Setor Leste Universitário, Goiânia - Goiás, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.	R\$ 4.964,00	R\$ 59.568,00	R\$ 297.840,00
Valor Total:				R\$ 20.711,00	R\$ 248.532,00	R\$ 1.242.660,00

- 5.1.** O valor é condicionado a avaliação realizada pela Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia, indicado nos Laudos Técnicos de Avaliação de Imóveis (4500594) (4500744), sendo o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado.
- 5.2.** O valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado, devendo os órgãos e entidades da Administração Pública se esforçarem para ajustar valores mais vantajosos para o Município;
- 5.3.** Ainda nos termos do art. 65 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, na locação de imóveis, para fins de demonstração da vantajosidade da contratação, a Administração deverá considerar, além do preço estimado do bem, o seu estado de conservação, e os custos de adaptações, bem como, quando imprescindíveis para a necessidade de sua utilização, deverá observar o prazo de amortização dos investimentos.

6. JUSTIFICATIVA

- 6.1.** A celebração do contrato de locação dos imóveis (escola e quadra de esportes) destinados ao funcionamento da Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, justifica-se pelo dever da Secretaria Municipal de Educação -SME, garantir o direito constitucional à educação mais próximo da residência do estudante, assim como pela necessidade de cumprir as Metas 2 e 6 do Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 e do Plano Municipal de Educação, Lei nº 9.606/2015, que propõem universalizar o Ensino Fundamental de 9 anos para toda a população de 6 a 14 anos de idade, assim como oferecer Educação Integral, em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender, no mínimo, 25% dos educandos da educação básica, até o final de 2024.
- 6.2.** Nesta perspectiva, a SME vem ampliando sua rede de atendimento ao Ensino Fundamental em período integral, por meio de celebração de Acordos de Cooperação Total e de Colaboração Parcial com entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, de comodatos, bem como de celebração de contratos de locação de imóveis, em regiões de comprovada existência de demanda de estudantes e inexistência de vagas suficientes na Rede Municipal de Educação de Goiânia.
- 6.3.** Assim, justificamos a necessidade de celebrar o contrato de locação dos imóveis (escola e quadra de esportes), onde funciona a Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, por um período de 60 (sessenta) meses.
- 6.5.** A Escola em pauta atende, atualmente, 193 (cento e noventa e três) estudantes no Ensino Fundamental, em período integral e salientamos que as dependências das edificações são satisfatórias e as condições de localização, acesso, segurança, conservação e de higiene, são favoráveis.
- 6.6.** Ante ao exposto, reiteramos a importância de celebrar o contrato para locação supracitada para a continuidade do atendimento ao Ensino Fundamental, a qual é de suma importância para a comunidade, onde se encontra localizado o imóvel em comento, bem como para atender aos interesses e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no cumprimento do direito a educação e da Meta 1 dos Planos Nacional e Municipal de Educação.

7. VIGÊNCIA

- 7.1.** Esta locação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- 7.2.** Poderá ser realizado novo contrato, enquanto houver interesse por parte administração, em consenso entre as partes.
- 7.3.** Antes de formalizar novo contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do LOCADOR, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;
- 7.4.** Os contratos firmados com vigência inicial superior a um exercício deverão prever reavaliação da vantajosidade econômica do contrato, em prazo não superior à metade do período inicial de vigência, observado o estabelecido no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.5.** Caso não tenha interesse em realizar novo contrato, 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1.** O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado, em bom estado de uso a que se destina e a mantê-lo 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;
- 8.2.** 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;
- 8.3.** 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;
- 8.4.** Quando necessário, para atender as necessidades da SME, acrescer ou utilizar 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, com o consentimento por escrito do Locador, tendo como parâmetro o valor do m² avaliado no Laudo de Avaliação de Imóvel;
- 8.5.** 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;
- 8.6.** 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;
- 8.7.** 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;
- 8.8.** 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;
- 8.9.** 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;
- 8.10.** O relatório deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 30 (trinta) dias após a execução do contrato.

9. REQUISITOS DA LOCAÇÃO

- 9.1.** Por meio desta contratação pretende-se resguardar o direito de quem frequenta o interior da unidade, visto que a isso se destina: promover o atendimento do Ensino Fundamental;
- 9.2.** Outro objetivo é atender integralmente as demandas da região em destaque, e, proporcionar um ambiente com estrutura adequada aos estudantes, servidores e comunidade;
- 9.3.** Levou-se em consideração o espaço físico e considerou-se a escolha da instalação pretendida, por ser ampla, bem como a localização do imóvel.
- 9.4.** A locação deste imóvel é destinada ao funcionamento da Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia, bem como em atender aos interesses e necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

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;
- 10.3.4.** 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;

10.3.5. 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;

10.4. Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

10.4.1. Acesso aos autos do contrato e dos procedimentos que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

10.4.2. 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;

10.4.3. 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 ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

10.4.4. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

10.4.5. Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

10.5.6. 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. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

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

11.2. 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 aos locadores, através de expediente administrativo;

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

11.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

12.1. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações do locatário, através de servidor designado como responsável pela fiscalização do contrato e do gestor administrativo do contrato;

12.2. Efetuar o pagamento da locação, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Educação, via ordem de pagamento;

12.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel;

12.4. Garantir o bom uso e conservação do imóvel locado, dele zelando e cuidando, inclusive as partes elétricas e hidro - sanitárias;

12.5. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

12.6. Comunicar o LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incuba, bem como as eventuais perturbações de terceiros;

12.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo LOCADOR, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.8. Notificar o LOCADOR por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

12.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

12.10. 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;

12.11. Entregar imediatamente ao Locador os documentos de cobrança de tributos e encargos, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer inóbrimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao Locatário.

13. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

13.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991 e o artigo 578 do Código Civil;

13.2. O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

14. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

14.1. 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 ao locador, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

14.2. Caso o locador não possua conta corrente no Itaú - Unibanco S/A, os custos de transferência bancária serão arcados por este, conforme tabela de serviços bancários;

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

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

14.5. 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;

14.6. 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;

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

14.8. 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;

14.9. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante (locador) e do procurador, se houver;

14.10. Procuração válida, se for o caso;

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

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

14.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –

CNPJ;

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

14.12.3. 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;

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

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

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

14.13. 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:

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

14.13.2. Tribunal de Contas do Município;

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

15. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Quando solicitado pelo LOCADOR, será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços - Mercado-IGP-M ou Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna- IGP – DI, IPCA ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), 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. VANTAJOSIDADE DA LOCAÇÃO

16.1. Até o presente momento, não há área pública, ou projeto de expansão, construção ou licitação de unidade pública municipal na mesma região à Escola Municipal de Tempo Integral Rotary Club de Goiânia supracitado.

16.2. Há urgência na demanda por se tratar de uma Unidade Administrativa importante para a continuidade do atendimento ao Ensino Fundamental.

16.3. O imóvel já está sendo usado pela administração, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

Goiânia, 10 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Gomes Coelho Pinto, Profissional de Educação II**, em 10/07/2024, às 10:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Túlio Esteves Silva, Profissional de Educação II**, em 10/07/2024, às 11:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Fernandes Barbosa, Diretor Administrativo**, em 10/07/2024, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Millene Baldy de Sant'Anna**



Braga Gifford, Secretária Municipal de Educação, em 16/07/2024, às 09:40, 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 **4609769** e o código CRC **376FC195**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000015367-5

SEI Nº 4609769v1