



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025.

"LOCAÇÃO DE IMÓVEL "

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2025.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, LEI Nº 14.133/2021,

DECRETO MUNICIPAL Nº 04, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

DATA DA AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: 30/01/2025.

INSTAURAÇÃO DO PROCESSO: 31/01/2025.

DATA DA PUBLICAÇÃO:

QUADRO DE AVISO: ___/___/2025.

DIÁRIO DO MUNICÍPIO: ___/___/2025.

DIÁRIO OFICIAL DE ESTADO: ___/___/2025.

ABERTURA DA SESSÃO: ___/___/2025.

ADJUDICAÇÃO: __/__/2025.

HOMOLOGAÇÃO: __/__/2025.

PUBLICAÇÃO FINAL: __/___/2025.

CONTRATADO:

ENVIADO AO TCE: ____/____/2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Instauração do Processo Administrativo nº 004/2025 para Locação de imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela Demanda: Paulo Bruno José Ferreira de Brito Portaria: 002/2025

E-mail: seduc_itaiba@hotmail.com

Telefone: -- -----

1. Objeto:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAÍBA-PE.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A Secretaria Municipal de Educação, até a presente data, continua sediada no imóvel relativo ao contrato 017/2024, imóvel esse localizado na Rua da Arcoverde, nº 20, Centro, Itaíba – PE.

Com a finalização das obras no prédio da Secretaria de Educação e conseqüentemente a volta das atividades no mesmo, viu-se a necessidade de uma maior proximidade entre a secretaria e o depósito, por isso a necessidade da locação.

A importância de um imóvel para depósito estar mais próximo da Secretaria de Educação pode estar relacionada a vários fatores logísticos, operacionais e financeiros, como facilidade no transporte e distribuição de materiais. A Secretaria de Educação frequentemente gerencia materiais escolares, livros, móveis, equipamentos e outros itens essenciais. Estar mais próximo poderá agilizar a logística de distribuição desses itens para escolas e outras unidades educacionais.

Além disso, a locação trará economicidade, já que hoje existem dois prédios locados com essa finalidade, os quais serão distratados para que esse seja locado.

Atualmente o Município de Itaíba/PE não dispõe de imóvel próprio que atenda às necessidades desta secretaria, conforme informado no ofício nº. 003/2025.

Considerando a problemática, se faz necessário a locação de um imóvel com espaço adequado para que a secretaria desenvolva suas atividades da melhor forma.

3. Descrições do objeto:

O imóvel a ser locado para o funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaíba-PE, terá aproximadamente 160 m² de área total, estando situado na área urbana da cidade, numa rua de fácil acesso, ampla e com estrutura essencial para o funcionamento das atividades da secretaria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. Observações gerais:

- 4.1. O imóvel atende as demandas projetadas para os próximos 12 meses.
- 4.2. A instauração de Inexigibilidade de Licitação deu-se pela natureza do objeto, consoante previsão contida no art. XX da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto nº. 07/2024.
- 4.3. A Locação será do espaço total do imóvel, exclusivamente para o funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.
- 4.4 Compõe este Documento de Formalização de Demanda os seguintes Anexos: Estudo Técnico Preliminar – ETP, Documentação relativa ao imóvel: Declaração de Inexistência de Imóvel Próprio Disponível.

5. Prazo de Entrega: 5 dias após a assinatura do contrato

6. Localização do Imóvel:

- 6.1 Local de fácil acesso;
- 6.2 Localizado na área urbana da cidade;
- 6.3 Localizado em uma rua pavimentada;

7. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria Municipal de Educação - Paulo Bruno José Ferreira de Brito

8. Prazo para pagamento: até o décimo dia útil do mês subsequente.

Itaíba – PE, 29 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Fundamentação art. 8º, inciso VIII, do Decreto Municipal Nº. 07/2024

I – INFORMAÇÕES GERAIS

Locação de Imóvel para locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

1. Equipe de Planejamento

Nome	Matrícula	Email	Setor de lotação
Paulo Bruno José Ferreira de Brito	—	seduc_itaiba@hotmail.com	Secretário Municipal de Educação
Silene Cordeiro de Carvalho	326	seduc_itaiba@hotmail.com	Técnica em Prestações de Contas FNDE – Secretaria de Educação
Gerson Francisco Feitosa da Silva	452	gerson.arqurb@outlook.com	Arquiteto – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição da necessidade apresentada (art. 6º, I, do Decreto Municipal nº 007/2024).

A Secretaria Municipal de Educação, até a presente data, continua sediada no imóvel relativo ao contrato 017/2024, imóvel esse localizado na Rua da Arcoverde, nº 20, Centro, Itaíba – PE.

Com a finalização das obras no prédio da Secretaria de Educação e consequentemente a volta das atividades no mesmo, viu-se a necessidade de uma maior proximidade entre a secretaria e o depósito, por isso a necessidade da locação.

A importância de um imóvel para depósito estar mais próximo da Secretaria de Educação pode estar relacionada a vários fatores logísticos, operacionais e financeiros, como facilidade no transporte e distribuição de materiais. A Secretaria de Educação frequentemente gerencia materiais escolares, livros, móveis, equipamentos e outros itens essenciais. Estar mais próximo poderá agilizar a logística de distribuição desses itens para escolas e outras unidades educacionais.

Além disso, apesar do preço ficar acima do orçado pela secretaria, a locação trará economicidade, já que hoje existem dois prédios locados com essa finalidade, os quais serão distratados para que esse seja locado.

Atualmente o Município de Itaíba/PE não dispõe de imóvel próprio que atenda às necessidades desta secretaria, conforme informado no ofício nº. 003/2025.

Considerando a problemática, se faz necessário a locação de um imóvel com espaço adequado para que a secretaria desenvolva suas atividades da melhor forma.

3. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (art. 6º, III, do Decreto Municipal nº 007/2024):

Considerando a descrição da necessidade retro mencionada, entende-se que o imóvel deve ter



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aproximadamente 160 m², devendo ser situado na área urbana da cidade, preferencialmente em um local amplo e de fácil acesso para facilitar o fluxo dos serviços, e com estrutura essencial para o funcionamento das atividades da secretaria.

4. Comprovação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam o objeto. (art. 10, §7º, II, do Decreto Municipal nº 006/2024)

Conforme declaração apresentada em anexo, não existe imóveis públicos vagos e disponíveis no acervo patrimonial do município que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Contratação (art. 3º, II, do Decreto Municipal nº 006/2024).

A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratação, já que havia um imóvel locado com esta finalidade, porém com a eminente volta das atividades da Secretaria ao seu prédio, devido a finalização da reforma, assim se faz necessário a locação de um imóvel mais próximo da Secretaria para um melhor fluxo de trabalho entre os setores.

6. Descrição dos requisitos da contratação

- I - O imóvel desejado deve ter uma área mínima de 160 m² e ter quitado todas as obrigações fiscais com o município;
- II - Não conter infiltrações, com tubulações embutidas, rede elétrica bem distribuída, protegida e com isoladores;
- III - Ter uma rua acessível, com portas de tamanho a não interromper o fluxo de matérias;
- IV - Com disponibilidade mínima de locação para os próximos 12 meses;

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

7. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 6º, IV do Decreto Municipal nº 007/2024) e estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação) (art. 6º, VIII, do Decreto Municipal nº 007/2024).

Analisando as possíveis soluções e disponibilidade do mercado para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, verificamos que o município não tem imobiliárias que possam disponibilizar valores de mercado com padrões predeterminados, sendo possível a análise de imóveis disponíveis no mercado municipal para locação e compra com aspectos que se encaixem nas pretensões da secretaria.

Assim, fora realizado pelo setor de patrimônio, um levantamento dos valores pagos em locações de imóveis de forma regionalizada, demonstrativo esse apresentado pela Comissão de Avaliação de imóveis.

8. Formação de Preços

Fora informado pelo setor de patrimônio a existência de 02 (dois) imóveis, cujas características se assemelham ao imóvel pretendido, são eles:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUADRO DE PESQUISA					
PESQUISA Nº	FONTE DE PESQUISA	MUNICÍPIO: ITAÍBA-PE	ÁREA (m²)	FONTE	VALOR MENSAL R\$
1	https://tomeconta.tcepe.tc.br/itaiba/	Rua Arcoverde, s/n, Centro Itaíba-PE	186,37	Alugado	R\$ 1.700,00
3	https://tomeconta.tcepe.tc.br/itaiba/	Travessa Águas Belas, nº 24ª, Centro Itaíba-PE	105,00	Alugado	R\$ 1.100,00

Mapa de Localização das Pesquisas.



Relatório Fotográfico das Pesquisas

01



02



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PESQUISA Nº	ÁREA (m²)	VALOR TOTAL	VALOR (m²)
1	186,37	R\$ 1.700,00	R\$ 9,12
2	105,00	R\$ 1.100,00	R\$ 10,48
MÉDIA (m²)		R\$ 1.400,00	R\$ 9,61

Diante disso, para efeitos de parâmetro, o valor do m² é de **R\$ R\$ 9,61**
(nove reais e sessenta e um centavos)

Levando em conta todos os dados analisados para a sugestão de locação temos um valor de referência por **m² (metro quadrado)**, podemos analisar o valor total de locação para um imóvel com aproximadamente **160 m² (duzentos metros quadrados)**;

ÁREA DE IMÓVEL PRETENDIDA (M²)	MÉDIA (M²)	VALOR MENSAL	VALOR EM 12 MESES
160 (m²)	R\$ 9,61 (nove reais e sessenta e um centavos)	R\$ 1.537,60 (um mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)	R\$ 18.451,20 (dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)

Diante dessa situação, apresentamos um imóvel localizado na Rua Aurora, S/N, Centro, Itaíba-PE, CEP: 56.550-000, cujas características se assemelham ao pretendido.

Fora solicitado então à Comissão de Avaliação de Imóveis elaboração do laudo de vistoria do imóvel, ora anexo, cujo valor apresentado como parâmetro para a locação fora de **R\$ 9,61** (nove reais e sessenta e um centavos) por m².

ÁREA DO IMÓVEL ANALISADO (M²)	MÉDIA (M²)	VALOR MENSAL	VALOR EM 12 MESES
161,62	R\$ 9,61 (nove reais e sessenta e um centavos)	R\$ 1.553,17 (um mil, quinhentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos)	R\$ 18.638,04 (dezoito mil, seiscentos e trinta e oito reais e quatro centavos)

Fora enviado pelo proprietário proposta para locação no valor de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais), tendo isso, temos o valor:

VALOR MENSAL	VALOR EM 12 MESES
R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais)	R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)

9. Comparativo das soluções

Analisando as soluções para a problemática da secretaria verificamos que:

1. O município não tem imóvel disponível, demonstrado na Declaração de Inexistência de Imóvel Próprio Disponível;
2. O município não tem previsão para compra de imóvel compatível com a necessidade da secretaria;
3. Não se mostra economicamente viável a construção de imóvel ou anexo para esse fim, não estando contido no plano anual de contratação;

Sendo adotado o modelo de locação tradicional onde o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

10. Descrição da solução escolhida (inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso) (art. 6º, V do Decreto Municipal nº 007/2024)

Avaliando-se o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP verifica-se que para atender ao programa de necessidades estipulado, (depósito da Secretaria Municipal de Educação) necessitaria de um imóvel com área aproximada de 160 m².

Com a finalização das obras no prédio da Secretaria de Educação e consequentemente a volta das atividades no mesmo, viu-se a necessidade de uma maior proximidade entre a secretaria e o depósito, por isso a necessidade da locação.

A importância de um imóvel para depósito estar mais próximo da Secretaria de Educação pode estar relacionada a vários fatores logísticos, operacionais e financeiros, como facilidade no transporte e distribuição de materiais. A Secretaria de Educação frequentemente gerencia materiais escolares, livros, móveis, equipamentos e outros itens essenciais. Estar mais próximo poderá agilizar a logística de distribuição desses itens para escolas e outras unidades educacionais.

Além disso, a locação trará economicidade, já que hoje existem dois prédios locados com essa finalidade, os quais serão distratados para que esse seja locado.

O ETP avaliou também, que o levantamento de mercado traz como possibilidade de modelo de locação do imóvel o tradicional, sem adequações, da forma que se encontra, sendo reformado posteriormente às custas da administração, caso haja necessidade, compreendida dentro deste. Conforme orientado pela administração.

11. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 6º, VIII do Decreto Municipal nº 007/2024)

A presente contratação, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, refere-se a apenas um item de locação de imóvel, portanto, não se aplica parcelamento da solução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12. Resultados pretendidos (art. 6º, X, do Decreto Municipal nº 007/2024)

A Secretaria Municipal de Educação almeja a locação de um imóvel para o funcionamento do seu depósito com a finalidade de desempenhar suas atividades de forma mais eficaz, atendendo as demandas atuais e futuras do serviço público, demonstrando benefícios diretos e indiretos da contratação.

a) Benefícios diretos

A secretaria garantirá melhor acessibilidade e conforto aos cidadãos, aos funcionários e disposição de espaço para alocar os materiais da secretaria.

b) Benefícios indiretos

Com uma melhor localização o imóvel traz praticidade em toda a logística das atividades exercidas pela secretaria.

Relativamente à locação do imóvel, é possível descrever que a contratação traz economicidade e também aproveitamentos de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, para a locação pretendida.

13. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 6º, XI do Decreto Municipal nº 007/2024)

Tendo o modelo de locação adotado, conforme decisão instruída anteriormente, caberá:

- À Secretaria Municipal de Educação, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros;
- O locador, realizar as adequações que se fizerem necessárias no imóvel anteriormente à ocupação, sem custos para a Secretaria Municipal de Educação;

14. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 6º, IX, do Decreto Municipal nº 007/2024)

Não há contratação correlata ou interdependente.

15. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 6º, XII do Decreto Municipal nº 007/2024)

O objeto licitado não traz impactos ambientais;

16. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 6º, XIII do Decreto Municipal nº 007/2024)

Declaramos a existência de viabilidade acerca da contratação vista pela equipe de planejamento deste estudo, pois além de economicidade aos cofres públicos, e um melhor espaço e localização para



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

o desempenho das atividades e também demonstrada a necessidade de um lugar para o objeto deste estudo.

17. Indicação da data da contratação:

A previsão da data a ser iniciada a locação do imóvel é dia 17 de fevereiro de 2025.

Itaíba – PE, 29 de janeiro de 2025.

Equipe de Planejamento

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação

Silene Cordeiro de Carvalho
Técnica em Prestações de Contas FNDE

Gerson Francisco Feitosa da Silva
Arquiteto

ITAÍBA

62



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Trata-se da locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaíba-PE, com aproximadamente 160 m², o imóvel deverá comportar a estrutura básica conforme especificações deste termo de referência.

2.2. A edificação deverá comportar o depósito da Secretaria Municipal de Educação;

2.3. A edificação, deverá estar preferencialmente próxima a sede da Secretaria Municipal de Educação.

2.4. A edificação a ser locada deve atender no mínimo ao seguinte programa de necessidades:

2.4.1. 1 (um) salão, com área aproximada de 126 m²;

2.4.2. 1 (uma) copa, com área aproximada de 17 m²;

2.4.3. 1 (um) banheiro, com área aproximada de 3 m²;

2.4.4. 1 (uma) área aberta, com área aproximada de 1,5 m²;

2.4.5. A área total aproximada será de no mínimo 160 m²;

2.5. O imóvel deverá estar apto à célere ocupação pela Secretaria Municipal de Educação;

2.6. O imóvel deve estar ausente de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;

2.7. Teto, piso e paredes deverão ser revestidos com cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo e manchas, e pintura nova e de boa qualidade.

3. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

3.1. Dependendo do modelo de locação adotado, conforme decisão a ser instruída posteriormente, caberá:

3.2. Ao locatário, providenciar a execução das reformas e adaptações no imóvel, proceder com as contratações referentes à mudança, recebimento e instalação dos equipamentos e mobiliários, entre outros;

3.3. Nas hipóteses em que as especificações acima não estiverem disponíveis de imediato no imóvel, o locador poderá apresentar proposta de adequação, **sem ônus** adicional, a ser concretizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias, desde mediante solicitação tempestiva e fundamentada.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação visa a locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaíba-PE, visto que o município



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

não dispõe de imóvel próprio compatível com a necessidade da Secretaria. A Secretaria de Educação frequentemente gerencia materiais escolares, livros, móveis, equipamentos e outros itens essenciais, e que um imóvel para depósito mais próximo da Secretaria de Educação facilitará fatores logísticos, operacionais e financeiros, como facilidade no transporte e distribuição de materiais.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, REGIME DE FORNECIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1. O serviço é classificado como Serviço de Engenharia Comum;
- 5.2. Empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas), com pagamento mensal;
- 5.3. O critério de julgamento das propostas será o menor preço.

6. DO RECEBIMENTO

- 6.1. O imóvel será recebido provisoriamente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Laudo de Vistoria de Entrada (LVE) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação da LOCADORA, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.
- 6.2. O imóvel será recebido definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 6.3. A locadora deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a LOCATÁRIA.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1. O prazo da presente locação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da data de publicação deste contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), prorrogável por período inferior, igual ou superior ao inicialmente estabelecido, na forma do art. 107 da lei 14.133/21 e demais disposições legais aplicáveis.
- 7.2. Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel.
- 7.3. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento contratual. A ausência de tal comunicação, no prazo estipulado, implica presunção de aquiescência com a prorrogação.
- 7.4. O imóvel somente poderá ser ocupado pelo LOCATÁRIO quando o LOCADOR concluir todas as obras e adaptações necessárias à utilização do imóvel, conforme vistoria realizada e apresentação do HABITE-SE.
- 7.5. O regime de execução do contrato é o de execução indireta, por preço global.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. DO VALOR E PAGAMENTO DO ALUGUEL

- 8.1. O aluguel será de R\$ _____ (____) e devido por mês vencido e será pago até o 10º (décimo) dia subsequente ao vencimento, via depósito na conta-____(especificar se corrente/poupança) nº _____, agência nº _____, Banco _____, de titularidade de _____ (CNPJ/CPF nº _____), mediante a emissão de nota de débito pela LOCADORA, sem prejuízo da apresentação das necessárias certidões mencionadas neste contrato.
- 8.2. O pagamento do aluguel somente ocorrerá a partir da efetiva entrega das chaves e emissão do termo correspondente e de laudo circunstanciado de vistoria atestando que o layout proposto (anexo I do contrato) foi executado, bem como após a apresentação do HABITE-SE, atestando a viabilidade de ocupação do imóvel.
- 8.3. O primeiro aluguel será devido proporcionalmente da data de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA e o último dia do mês. Pagamento este que deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês posterior.
- 8.4. Nos dois primeiros meses de cada exercício orçamentário, em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora e nem correção monetária da LOCATÁRIA, sendo-lhe facultado a pagar os aluguéis vencidos durante o 3º (terceiro) mês.
- 8.5. Os comprovantes de depósito servirão como recibos de pagamentos.
- 8.6. Fica autorizada a LOCATÁRIA a promover a retenção dos tributos e/ou contribuições devidas pela LOCADORA nas hipóteses legalmente previstas;
- 8.7. O atraso no pagamento, salvo se houver participação da LOCADORA, poderá acarretar a incidência de juros moratórios sobre a parcela devida, fixados em 0,5% (meio por cento) ao mês, desconsiderado o critério pro rata die, bem como a incidência de correção monetária por mês de atraso, utilizando-se o IGP-DI/FGV, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da LOCATÁRIA.
- 8.8. O aluguel (e outros valores eventualmente em aberto) correspondente ao último mês de locação é proporcional ao período entre o primeiro dia do mês e o dia de encerramento do contrato e será devido até a entrega das chaves (mediante prévia vistoria de devolução do imóvel).
- 8.9. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
- 8.10. Em caso de alteração dos dados bancários constantes nesta cláusula, caberá à LOCADORA informá-los à LOCATÁRIA, mediante ofício (assinado pelo locador ou seu representante com poderes para tanto, e, em qualquer caso, que seja possível de se aferir a validade e autenticidade do documento).
- 8.11. Eventual necessidade de reforma para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação (considerando as eventuais adaptações realizadas) não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.12. Eventuais despesas relativas a vícios ocultos, não constatáveis quando da vistoria realizada pela LOCATÁRIA, serão compensadas, mediante abatimento do valor do aluguel.

9. DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

9.1. O aluguel será reajustado a cada 12 (doze) meses, considerando a data em que a LOCADORA apresentou a proposta comercial mais recente e incidindo sobre o valor mensal do próximo aluguel que se iniciar, com base no Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da LOCATÁRIA.

9.2. O pedido de reajuste deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Educação e enviado ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício: seduc_itaiba@hotmail.com.

9.2.1. O pedido do item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviado pela LOCATÁRIA.

9.3. O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pela LOCADORA em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período, ocorrerá a caducidade do direito.

9.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à LOCATÁRIA proceder aos cálculos devidos (ou aferir os realizados pela LOCADORA), deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de caducidade ao direito.

9.5. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

9.6. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

9.7. O presente instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Para os fins descritos no item anterior, a LOCADORA deverá encaminhar requerimento por escrito, juntamente com documentos comprobatórios (laudo de avaliação elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes), os quais serão analisados pela LOCATÁRIA.

9.9. O prazo é de até 180 (cento e oitenta) dias para resposta da LOCATÁRIA aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajuste tem início quando os elementos necessários tiverem sido apresentados pela LOCADORA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.10. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental da LOCADORA, o prazo do item 9.9 fica interrompido.

10. DOS IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES (INCLUSIVE SOCIAIS E DE MELHORIA) E SEGURO DO IMÓVEL

10.1. Os impostos, taxas, contribuições (inclusive de melhoria e sociais) e seguro do imóvel que incidirem sobre o imóvel, ainda que resultantes de lei nova promulgada na vigência do contrato ou de suas prorrogações, correrão exclusivamente por conta da LOCADORA.

11. DOS REPAROS NECESSÁRIOS E BENFEITORIAS

11.1. DOS REPAROS NECESSÁRIOS

11.1.1. Ficam a cargo da LOCADORA as obras de manutenção estrutural, de reforma ou de acréscimos que interessem e sejam necessárias à integridade estrutural do imóvel.

11.1.2. A necessidade dos reparos tipificados no item anterior será comunicada por escrito à LOCADORA, que deverá iniciar a execução dos serviços de correção em até 10 dias corridos. Inerte à LOCADORA após este prazo, a LOCATÁRIA fica desde já autorizada a mandar executar os serviços, mediante cotação com três orçamentos, descontando do aluguel, pela terça parte, até a quitação integral do débito.

11.1.2.1. Constituem o débito, os valores desembolsados para execução dos reparos e multa de 20% (vinte por cento) sobre esses.

11.1.3. Em caso de obras de caráter urgente, o prazo mencionado no parágrafo anterior é reduzido para 36h.

11.1.4. Na hipótese de inviabilização do uso do imóvel em virtude das obras mencionadas nos itens 11.1 e 11.2 por prazo superior a 3 (três) dias, a LOCATÁRIA fica autorizada a descontar do valor do aluguel o montante proporcional aos dias de inutilização do imóvel, sem prejuízo da possibilidade de rescisão (mediante prévia oportunidade de manifestação da LOCADORA).

11.1.5. Na hipótese dos reparos mencionados nos itens 11.1 e 11.2 supra, que não impliquem na inviabilidade do uso do bem, durarem mais de 10 (dez) dias, a LOCATÁRIA terá direito ao abatimento do aluguel, proporcional ao período excedente; se mais de trinta dias, poderá resilir o contrato.

11.2. DAS BENFEITORIAS

11.2.1. A LOCATÁRIA poderá realizar benfeitorias úteis, necessárias e voluptuárias no imóvel.

11.2.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, bem como as úteis, estas desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.

11.2.3. As benfeitorias voluptuárias introduzidas pela LOCATÁRIA, finda a locação, podem ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, nos termos do art. 36 da Lei Federal 8.245/91.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

12.1. Caberá à LOCADORA, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 22 da Lei nº 8.245/1991:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 12.1.1. Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do presente instrumento, preposto(s) para representá-lo (caso não seja o próprio locador) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá a LOCADORA comunicar imediatamente a LOCATÁRIA para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquele.
- 12.1.2. Entregar o imóvel nas condições e prazos estabelecidos neste contrato e Termo de Referência, sendo de sua obrigação a obtenção das necessárias aprovações e de licenças, alvarás e assemelhados perante os órgãos competentes (por exemplo, HABITE-SE e o Laudo de Corpo de Bombeiros), bem como apresentar a atualização desses laudos/certificados, licenças e alvarás sempre que necessário.
- 12.1.3. Fornecer mensalmente e quando solicitado pela LOCATÁRIA certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, certidão de regularidade do FGTS e da certidão de regularidade trabalhista (CNDT). Esta exigência refere-se tanto ao proprietário do imóvel quanto à eventual imobiliária que intermedeia o presente negócio;
- 12.1.4. Manter-se durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 12.1.5. Fornecer declaração, quando requerido, atestando não haver impedimento em contratar com a Administração Pública, bem como de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 12.1.6. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 12.1.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 12.1.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 12.1.9. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houverem, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 12.1.10. Pagar as eventuais despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel. Os eventuais valores relativos à área comum do imóvel (despesas condominiais ordinárias) deverão ser apresentados à LOCATÁRIA, instruídos com planilha demonstrativa de custos e com comprovantes discriminados das despesas da cota-parte correspondente à área utilizada pela LOCATÁRIA. Ocorrendo dúvida ou divergência relacionada à planilha demonstrativa e/ou aos comprovantes das despesas, o pagamento ficará pendente até que sejam apresentados, pela LOCADORA, os documentos correspondentes. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, que coincide com o prazo para pagamento do aluguel, será interrompido, iniciando-se após a regularização;
- 12.1.11. Pagar os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o imóvel;
- 12.1.12. Contratar e pagar o prêmio de seguro complementar para o imóvel, no mínimo, contra incêndio e vendaval, no prazo de até 30 dias da publicação do contrato, bem como providenciar sua renovação durante toda a vigência do presente contrato, encaminhando cópia da renovação à LOCATÁRIA, no prazo de 30 (trinta) dias de sua efetivação;
- 12.1.13. Entregar em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de combate a incêndio, hidráulico, elétrico etc., de acordo com as normas técnicas deste contrato;
- 12.1.14. Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, apresentando a documentação correspondente;
- 12.1.15. Efetuar a cobrança dos valores dos aluguéis mensais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1.16. Apresentar a matrícula atualizada do imóvel, bem como providenciar a averbação do presente instrumento na referida matrícula, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação da LOCADORA.

12.1.17. Atender, nas condições e no prazo estabelecido, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

13.1. Caberá à LOCATÁRIA, além do cumprimento das obrigações especificadas no artigo 23 da Lei nº 8.245/1991:

13.1.1. Receber o imóvel, após comunicação da LOCADORA, dentro do prazo estabelecido e mediante Laudo de Vistoria de Entrada e Termo de Recebimento assinado pelas partes, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

13.1.2. 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;

13.1.3. Pagar o aluguel e os encargos da locação (inclusive as eventuais despesas ordinárias de condomínio, estas pagas diretamente à administração do condomínio – neste caso, fica a LOCADORA obrigado a apresentar os cálculos e índices que fundamentem eventuais correções ao final de cada 12 meses contados da data do termo de recebimento do imóvel pela LOCATÁRIA);

13.1.4. Indenizar e Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

13.1.5. Realizar Laudo de Vistoria de Entrada e Laudo de Vistoria de Saída do imóvel, nos prazos e condições estabelecidas;

13.1.6. Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

13.1.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA;

13.1.8. Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

13.1.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio da LOCADORA, dispensado o consentimento deste para a colocação de divisórias, redes e películas de proteção nas janelas, instalação de equipamentos de ar-condicionado e instalação de persianas.

13.1.10. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

13.1.11. Pagar as despesas ordinárias de limpeza, fornecimento de energia elétrica, água, telefone, internet, manutenção dos equipamentos de combate a incêndio e aparelhos de ar-condicionado instalados no imóvel, assim como eventuais encargos vinculados a estes itens.

13.1.12. 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 8.245/1991;

13.1.13. A LOCATÁRIA poderá, nas partes externas do imóvel, afixar cartazes, letreiros, painéis ou luminosos, de modo a demonstrar sua atividade no local, desde que não danifique o imóvel e não afronte as diretrizes do Código de Postura Municipal ou legislação assemelhada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Será rescindido o presente contrato, independentemente de comunicação prévia ou indenização por ambas as partes, nos seguintes casos:

- a. Ocorrência de qualquer sinistro, incêndio ou fato que impossibilite o uso do imóvel para os fins a que se destina a presente locação.
- b. Desapropriação do imóvel.
- c. Demais previsões legais.
- d. Inadimplemento das condições contratuais, aplicando-se, para tal fim, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que sejam aplicáveis à relação locatícia, garantida a prévia defesa.

14.3. A LOCADORA não terá direito a reclamação, indenização ou rescisão do contrato se, por qualquer motivo, inclusive por impedimento decorrente de lei, regulamento ou convenção, houver restrições à perfeita utilização do imóvel locado, especialmente se houver impossibilidade de concessão de alvará de funcionamento pelo Município.

14.4. A parte interessada em rescindir o contrato consensualmente deverá notificar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. DO TERMO DE VISTORIA E DA ENTREGA DAS CHAVES

15.1. O Laudo de Vistoria de Entrada no imóvel será elaborado pela LOCATÁRIA (através de servidor, membro ou comissão designada), mediante agendamento prévio com a LOCADORA, no prazo de até 15 (quinze) dias.

15.2. O Termo de Recebimento de Chaves pela LOCATÁRIA, no início da locação, somente deverá ocorrer após a elaboração do laudo de vistoria, e será assinado conjuntamente por representante da LOCATÁRIA e da LOCADORA.

15.3. A LOCATÁRIA obriga-se a manter e restituir o imóvel, ao término da locação, nas condições previstas no Laudo de Vistoria de Entrada, ressalvados os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal, e resguardadas as hipóteses de modificação regulamentadas por acordo entre as partes e o direito de indenizar os eventuais danos.

15.4. A extinção do contrato de locação dependerá da aprovação prévia do Termo de Vistoria de Saída.

15.5. O Laudo de Vistoria de Saída do imóvel será realizado pela LOCATÁRIA em até 5 (cinco) dias após a comunicação à LOCADORA. Caso a LOCADORA não compareça na data agendada, prevalecerá para fins de verificação de eventuais danos o laudo exarado pela LOCATÁRIA.

15.6. Realizada a vistoria de saída, a LOCADORA será noticiado com prazo de 03 (três) dias para a entrega das chaves do imóvel, mediante a assinatura de termo de entrega, ato que põe fim à locação. O não comparecimento da LOCADORA importará no recebimento tácito das chaves.

15.7. Eventual necessidade de apuração dos valores para indenização dos reparos para que o imóvel retorne ao estado em que se encontrava no início da locação, não constitui óbice para a entrega do imóvel e encerramento da locação. Não havendo acordo quanto a valores, poderá a LOCATÁRIA efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

15.8. A LOCATÁRIA obrigará-se a pagar os danos/reparos apontados na vistoria de saída (sem



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

prejuízo de eventual negociação entre as partes), sendo que o orçamento para esses reparos deverá ser apresentado pela LOCADORA, que será aferido pela LOCATÁRIA, mediante pesquisa de mercado. Não havendo a apresentação do orçamento, caberá à LOCATÁRIA tal providência, com posterior pagamento à LOCADORA do valor obtido.

15.9. A LOCATÁRIA deverá entregar todas as chaves, internas e/ou externas, bem como os comprovantes de pagamento por meio de contra recibo, do consumo final da luz, água/esgoto e do desligamento do telefone e das eventuais taxas, caso a LOCADORA, sendo possível, não pretenda manter quaisquer desses serviços em funcionamento, deverá ser realizada a transferência imediata.

16. DA SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

16.1. A LOCADORA, obriga-se, por si e seus sucessores, a garantir à LOCATÁRIA, durante o prazo do contrato e de suas eventuais prorrogações, o uso pacífico do imóvel, e, no caso de venda, a fazer constar da escritura expressamente a obrigação de serem integralmente respeitadas pelo comprador as condições deste instrumento, constituindo essa providência e os respectivos ônus financeiros, obrigação da LOCADORA.

16.2. A alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado será efetuada por termo aditivo.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará a LOCADORA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II - Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- III - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;
- IV - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Paraná, pelo prazo de até dois anos;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LOCADORA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

17.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- a. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

atos ilícitos praticados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à LOCATÁRIA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Itaíba/PE, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

17.7. Caso a LOCATÁRIA determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada.

17.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, indicado em ato específico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

18.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da LOCATÁRIA ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18.5. A LOCADORA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do presente instrumento, indicar preposto para representá-la na execução do contrato, caso não seja a própria LOCADORA.

19. DAS PRERROGATIVAS DA LOCATÁRIA

19.1. Constituem prerrogativas da LOCATÁRIA em relação ao presente instrumento:

I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da LOCADORA;

II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021, observada a cláusula de extinção descrito neste contrato;

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V. Nos casos de interesse público e nas hipóteses de necessidade de acautelar a apuração



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

administrativa de infrações contratuais pela LOCADORA, inclusive após a extinção do contrato, pode, provisoriamente, ocupar bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

20. DAS COMUNICAÇÕES

20.1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário.

20.2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma, salvo aqueles referentes à procedimento de infração administrativa que observará o rito previsto nas normas internas:

20.2.1. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais: seduc_itaiba@hotmail.com;

20.2.2. Quanto à execução contratual, pagamento de aluguel e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais, encerramento de consumo de energia elétrica/luz, água/esgoto, telefone e das eventuais taxas: seduc_itaiba@hotmail.com;

20.2.3. Quanto à aferição e recebimento de imóvel, como emissão/conferência de Laudos de Vistorias de Entrada e Saída de imóvel, emissão de termo de recebimento e entrega de chaves: seduc_itaiba@hotmail.com.

20.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral (PTG) mediante remessa pelo Correio para o endereço da LOCATÁRIA descrito na primeira lauda deste instrumento, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 12000 – Secretaria de Educação – 12002 – Departamento de Desenvolvimento Educacional – 12.122.2003.2.046– Manutenção Das Ativ. Administrativas da Secretaria - Recursos Próprios– 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros - pessoa física.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Itaíba, Estado do Pernambuco, para dirimir as questões oriundas deste ajuste, com exclusão de outro qualquer, ainda que privilegiado.

Itaíba – PE, 29 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INDICAÇÃO DE RECURSO

Propósito: Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

Objeto: Despesa com locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

Valor mensal: R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais).

Valor total: R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

Valor exercício corrente: R\$ 14.475,00 (quatorze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), (estimando-se o início para 17 de fevereiro de 2025).

Unidade Orçamentária: 12000 – Secretaria de Educação – 12002 – Departamento de Desenvolvimento Educacional – 12.122.2003.2.046– Manutenção Das Ativ. Administrativas da Secretaria - Recursos Próprios– 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros - pessoa física.

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2024 com a emissão do pré-empenho da despesa.

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de **recursos não vinculados de impostos**, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Ressalta-se que esta indicação é exclusiva à eventual inexigibilidade de licitação, a se realizar em 2025, sendo necessário novo ato se ultrapassado este exercício financeiro sem a efetiva aquisição/contratação.

Os valores estimados referentes aos exercícios de 2025 serão **R\$ 14.475,00 (quatorze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais)** e 2026 **R\$ 2.325,00 (dois mil, trezentos e vinte e cinco reais)**, constarão às dotações das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, quais serão empenhados os recursos a serem executados.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária para apreciação do Coordenador de Planejamento.

Itaíba – PE, 30 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROCESSO N.º 004/2025

OBJETO: locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

VALOR TOTAL: R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais)..

Unidade Orçamentária: Unidade Orçamentária: 12000 – Secretaria de Educação – 12002 – Departamento de Desenvolvimento Educacional – 12.122.2003.2.046– Manutenção Das Ativ. Administrativas da Secretaria - Recursos Próprios– 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros - pessoa física.

Para o fim de previsão orçamentária e no exercício da função de **ordenador de despesas**, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67; dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988; do inciso IV do art. 72, da Lei 14.133/2021; dos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101 de 2000; do inciso VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 004/2024 e, por fim, com supedâneo no disposto no art. 4º, da Lei Federal n.º 13.979/2020, com redação dada pela Medida Provisória n.º 926/2020; consoante ao que consta da instrução do presente processo, **DECLARO** possuir Dotação Orçamentária suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar, conforme objeto, valor e rubricas orçamentárias.

Itaíba – PE, 30 de janeiro de 2025.

Miguelito Rodrigues de Almeida Júnior
Contador
CRC/PE - _____ / _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER DE CONTROLE INTERNO





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

À
Assessoria Jurídica do Município de Itaíba.

Neste.

Assunto: Parecer jurídico, em atendimento ao disposto no art. 3º, inciso XVI do Decreto Municipal nº 004/2024, em conformidade com Lei 14.133/2021.

Em cumprimento ao disposto no art. 3º, inciso XVI do Decreto Municipal nº 004/2024, c/c Lei 14.133/2021, encaminho assim à essa assessoria jurídica o Processo Administrativo nº 004/2025 instaurado por esta secretaria, para análise e emissão de parecer jurídico, referente a locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

Nesta oportunidade, solicito a elaboração de minuta de contrato.

Sem mais para o momento.

Itaíba – PE, 30 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER JURÍDICO





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECISÃO DE MÉRITO

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por Inexigibilidade de Licitação, de 17 de fevereiro de 2025, pela natureza do objeto; pela necessidade de Locação de um imóvel, em conformidade com a Lei nº 14.144/2021, Decreto Municipal nº 004/2024.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se composição de preços, conforme documentos anexados, através do Estudo Técnico Preliminar, considerando as especificações do Termo de Referência.

3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1. Consoante o do inciso IV do art. 72, da Lei 14.133/2021 do inciso V do art. 3º do Decreto Municipal nº 004/2024, faz parte da instrução processual a previsão de recursos orçamentários, conforme DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, expedida pelo setor contábil.

4. CONCLUSÃO

4.1 Autoriza-se a presente contratação por inexigibilidade de licitação – locação do imóvel, no que se refere ao proposto pela proprietária, o valor a ser contratado está de acordo com o preço de referência do Estudo Técnico Preliminar, gerando economicidade ao município, o imóvel está localizado na Rua Aurora, S/N, Centro, Itaíba-PE, CEP: 56.550-000, nos termos do art. 74, inc. V, da Lei Federal n. 14.133/2021, c/c art. 10, inc. V do Decreto Municipal nº 04/2024, observadas as demais condições constantes nestes autos.

4.2 Expeça-se e publique-se o Termo de Inexigibilidade de Licitação.

4.3 Disponibilizem-se os documentos da fase interna no Portal da Transparência.

4.4 Após, encaminhem-se os autos ao Departamento Financeiro para o prosseguimento do feito.

Itaíba – PE, 30 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO N.º 004/2025

OBJETO: Locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba-PE.

QUANTIDADE: 12 (doze) meses

VALOR TOTAL: R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

Unidade Orçamentária: **Unidade Orçamentária:** 12000 – Secretaria de Educação – 12002 – Departamento de Desenvolvimento Educacional – 12.122.2003.2.046– Manutenção Das Ativ. Administrativas da Secretaria - Recursos Próprios– 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros - pessoa física.

Com fulcro no disposto no art. 47, V da Lei Federal n.º 14.144/2024 e art. 10, V, do Decreto Municipal nº 004/2024, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **Inexigibilidade de licitação**.

Itaíba – PE, 30 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação

ITAÍBA

62



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025. AUTUAÇÃO

Recebo em 31 de janeiro de 2025, Requerimento de abertura de processo licitatório, Justificativas, orçamentos, todo devidamente autorizado pelo Sr. Secretário Municipal de Educação do Município de Itaíba - PE, cujo objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPÓSITO DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAÍBA/PE**, de acordo com as especificações e condições constantes do presente Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, anexos ao presente processo licitatório, AUTUANDO o presente, sob a forma, número modalidade e espécie: PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025, instituída nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 04/2024.

Itaíba - PE, 31 de janeiro de 2025.

Erivaldo Santos Silva
Agente de Contratação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 004/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAÍBA-PE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025 que objetiva: Locação de um imóvel destinado ao funcionamento do depósito da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba/PE, com base no art. 74, inciso V, da Lei nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 04/2024, e nos elementos constantes da Exposição de Motivos, a qual sugere a contratação de: GEOVANNA PIRES FARIAS, brasileira, maior, capaz, inscrita no CPF nº. 175.080.494-89; JOYCE PIRES FARIAS, brasileira, maior, capaz, inscrita no CPF nº. 175.095.464-86 e JULLYA GABRIELA PIRES, brasileira, menor, inscrita no CPF nº. 175.095.624-14, neste ato representada por sua genitora, a Sr.^a ANA PAULA PIRES DA GAMA FARIAS, CPF nº 044.630.934-65.

VALOR PREVISTO: R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais), para o período de 12 (doze) meses.

Publique-se e cumpra-se.

Itaíba – PE, 31 de janeiro de 2025.

Paulo Bruno José Ferreira de Brito
Secretário Municipal de Educação

ITAÍBA

62