

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI nº 14.133/2021**  
**PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL**

Processo Administrativo nº 181.317/2025

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1. DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como objetivo a locação de bem imóvel para funcionamento e continuidade das atividades exercidas pela GERÊNCIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO DO SUBÚRBIO II E ILHAS, destinadas ao atendimento das finalidades precípua da Administração Pública, de acordo com as condições e quantitativos estipulados neste instrumento.

**2. NATUREZA E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

2.1 O objeto da contratação tem a natureza de locação de imóvel;

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município do Salvador-BA, prorrogável por até mais 01 (um) ano.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 O objetivo da demanda é encontrar a solução para continuidade de atendimento, visando o funcionamento da GERÊNCIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO DO SUBÚRBIO II E ILHAS, tendo em vista o fato da mesma estar atualmente incorporada ao imóvel onde funciona a Escola Municipal Cid Passos, dificultando assim, o regular desenvolvimento das atividades diárias, evitando também a descontinuidade do serviço público essencial, fato esse considerado de grande relevância para a Administração Pública Municipal, consoante ao parágrafo 16 da Instrução Normativa nº 05/2023, publicado no DOM de nº 8.519/2023.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

4.1. A solução mais exequível e que poderá atender de forma mais hábil à presente demanda, é a de “formalização de um novo instrumento contratual de locação correspondente ao imóvel utilizado atualmente”, objetivando a continuidade das atividades da GERÊNCIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO DO SUBÚRBIO II E ILHAS, conforme justificado e elucidado nos itens 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo de nº 181.317/2025;

4.2 Todavia, vale ressaltar que a declarada “solução” de locação de bem imóvel, necessitará também atender a outras demandas, de forma simultânea (no ínterim do processo administrativo de nº 181.317/2025), a saber:

- a) Levantamento de Pesquisa de Mercado de bem imóvel na região – já atendida conforme certificado no item “6 – Levantamento de Mercado” do Estudo Técnico Preliminar às fls. 16/22;
- b) Conferência documental presente no item 4 (supracitado), do bem imóvel selecionado, bem como, do (a) locador (a) – A ser inspecionado pela SEMGE;
- c) Visita técnica no imóvel selecionado, visando atestar as condições estruturais do mesmo – A ser realizada pela SEMGE;
- d) Eventual elaboração de projeto arquitetônico, objetivando atender as exigências da unidade escolar em comento;
- e) Eventual reparo ou adequação do bem imóvel selecionado, visando atender as exigências específicas da aludida escola – A ser aferido após visita técnica da SEMGE;

Vale ressaltar que, havendo a real necessidade de algum reparo e/ou reforma no imóvel, os itens serão separados conforme responsabilidade de cada parte, a saber:

- Itens considerados como “benfeitorias necessárias”. Logo, sob responsabilidade do (a) locador (a)/proprietário (a);
- Itens considerados como “benfeitorias úteis e voluptuárias”. Logo, sob responsabilidade do pósteros locatário (Secretaria Municipal da Educação);
- f) Autorização do titular da pasta e pelo Secretário da SEMGE;

## **5. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO IMÓVEL A SER LOCADO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

5.1 A referida Locação deverá continuar atendendo aos serviços socioeducacionais realizados pela unidade administrativa supracitada;

5.2 Para locação do imóvel que atenda a demanda específica da aludida gerência regional, foi buscado propriedades em condições de uso imediato para o premente atendimento que se faz necessário;

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

5.3 Desta forma, após verificação na necessidade atual da referida escola, foi elencado alguns pré-requisitos indispensáveis para a contratação, quais sejam:

Áreas Específicas e/ou de escritório: aquelas necessárias para atender demandas específicas da unidade escolar, bem como, às destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel, e, para além desta atividades administrativas, tais como: Sala de gerência regional, Sala de coordenação pedagógica, Sala de coordenação administrativa, Sala de apoio administrativo, sala de reunião, copa/área de serviço e depósito de material e 02 (duas) vagas de estacionamentos;

Áreas Técnicas: aquelas destinadas à circulação vertical ou horizontal que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação e à infraestrutura do imóvel, tais como hall's, corredores, escadas, rampas de acessibilidade em atendimento NBR-9050, que trata de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, áreas de circulações, saídas de incêndio, reservatórios, medidores, subestação, quadros técnicos, garagem, etc;

Área para o trabalho individual: área útil destinada ao expediente contínuo e composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliários de apoio. Área para o trabalho coletivo: área útil destinada ao expediente de caráter transitório, composta por estações de trabalho compartilhadas, além de equipamentos e mobiliários de apoio, que pode compor salas de reunião e ambientes de cotrabalho;

Área para higiene pessoal: aquelas também destinadas para uso individual e de asseio, quais sejam: banheiros sanitários masculinos (mínimo de 01), sanitários femininos (mínimo de 0) e sanitário PCD;

5.4 Entendemos também como recurso para atendimento à demanda, a obrigatoriedade do atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Imóvel com preço compatível com o mercado imobiliário atual;
- b) Imóvel possuir disponibilidade imediata para abrigar a unidade escolar em comento;
- c) Imóvel possuir acessibilidade para portadores de deficiências, atendendo a NBR-9050;
- d) Imóvel com estrutura física adequada para abrigar uma unidade escolar, comprovado com atestado de segurança da propriedade;
- e) Imóvel em condições de uso para o atendimento imediato, tendo em vista a necessidade iminente em transferir a referida escola, por conta da premente demolição do imóvel originário;
- f) Imóvel com dimensões suficientes entre 200,00m<sup>2</sup> a 400,00m<sup>2</sup> de área construída,

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

considerando, assim, suficiente para comportar a demanda específica de Gerência Regional em comento, com aproximadamente 19 funcionários em seu quadro;

g) Imóvel com localização, preferencialmente, a no máximo 1,0 km de distância da escola originária, minimizando sobremaneira, eventuais adversidades de mobilidade dos alunos, professores, colaboradores e pais dos alunos;

h) Imóvel com fácil acesso de transporte público para os colaboradores da rede escolar, alunos e pais de alunos;

i) Imóvel com sistema hidráulico e elétrico vigente e funcional, instalados em seu nome, e com comprovação de adimplência;

j) Imóvel desembaraçado e livre de qualquer ônus ou ação, em boas condições de asseio e habitabilidade, e, totalmente desocupado;

k) Imóvel possuir certidão atualizada de inteiro teor da matrícula, para comprovação da titularidade do imóvel, ou, se não for possível, em caráter excepcional e com a devida fundamentação, a comprovação da posse mansa e pacífica do imóvel pelo (a) locador a) por mais de 5 (cinco) anos;

l) Imóvel possuir certidão negativa ou comprovante de quitação das contas da prestação de serviço de energia elétrica e água/esgoto;

m) Imóvel possuir comprovante de quitação das taxas condominiais, se for o caso;

n) Imóvel possuir planta baixa;

o) Imóvel possuir certidão negativa de débitos imobiliários na Secretaria da Fazenda Municipal;

p) O (a) proprietário (a), precisa apresentar todas as certidões de regularidade fiscais (municipal, estadual e federal), trabalhista, CADIN e FGTS – CRF (se pessoa jurídica);

Se o proprietário for Pessoa Jurídica: Apresentar cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, cópia do contrato social ou estatuto social em vigor, devidamente registrado e consolidado, se o locador for pessoa jurídica. Representante apresentar: Cópia do RG e CPF, comprovante de residência e procuração relativa a representação. (OBS: caso o representante seja o responsável pelo recebimento do valor referente aos alugueis, é necessário que seja informado na procuração);

Se o proprietário for Pessoa Física: qualificação do proprietário; cópias do RG e CPF; comprovante de residência e Comprovante de Situação Cadastral no CPF. Se houver representante: cópias do RG e CPF, comprovante de residência e procuração (OBS: caso o

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

representante seja o responsável pelo recebimento do valor referente aos alugueis, é necessário que seja informado na procuração);

q) As certidões municipais e o extrato do Cadastro Informativo Municipal - CADIN poderão, excepcionalmente, ter a sua exigência dispensada se houver justificativa de que o imóvel se enquadre nos requisitos do art. 74, §5º, da Lei nº 14.133/2021, e que a contratação possa evitar prejuízos ao desenvolvimento de políticas públicas nas áreas de saúde, educação e assistência social;

5.5 O imóvel deve estar em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos no Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Básico elaborado;

5.6 Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes;

5.7 A Administração poderá exigir, na fase de julgamento das propostas ou lances, vistoria no imóvel de modo a comprovar a aderência às especificações definidas neste termo de referência, conforme preconiza o Art. 41, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021;

5.8 O (a) LOCADOR (a) deve autorizar a LOCATÁRIA a proceder às adaptações e reformas no imóvel que julgarem oportunas.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR (A):**

6.1 Entregar o imóvel ao locatário desembaraçado e livre de qualquer ônus ou ação, em boas condições de asseio e habitabilidade, sem qualquer defeito, com todos os seus acessórios em perfeito estado de uso e totalmente desocupado;

6.2 Não praticar, nem autorizar que se pratique qualquer ato que turbe ou venha turbar o uso pacífico do imóvel;

6.3 Garantir o locatário contra atos de terceiros que se arroguem proprietários ou legítimos possuidores do imóvel locado ou titulares dos direitos dos de uso, usufruto ou habitação;

6.4 Responder pelos vícios ou defeitos do imóvel locado, ainda que evidenciados no curso da locação, desde que anteriores a esta;

6.5 Pagar todos os tributos e seguros que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, ressalvados os casos previstos expressamente no presente Termo;

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

- 6.6 Pagar as despesas extraordinárias do condomínio, conforme art. 22, inciso X e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.245/91;
- 6.7 Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à pretensa locação;
- 6.8 Fazer constar da vistoria final, quando do recebimento das chaves e desocupação do imóvel, expressa referência a respeito do que entende não ser a manutenção das mesmas condições existentes no início da Locação, sob pena de, em não o fazendo, desobrigar o locatário de realizar qualquer reparo e/ ou indenização posterior.

**7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO(A):**

- 7.1 Utilizar o imóvel para o fim específico ou correlato a que foi destinado;
- 7.2 Pagar o valor relativo ao aluguel;
- 7.3 Pagar as despesas ordinárias provenientes do presente contrato, tais como, consumo de água, esgoto, luz, taxa foro e condomínio, estas desde que comprovadas previamente em orçamento, devendo fazê-lo, entretanto, nas devidas épocas;
- 7.4 É vedado sublocar, ceder a locação, dar em comodato o imóvel no todo ou em partes, salvo consentimento expresso da LOCADORA;
- 7.5 Conceder a isenção do pagamento do Imposto Sobre a Propriedade predial e Territorial Urbano – IPTU, enquanto perdurar a locação, nos termos do art. 83, inciso VIII, da lei Municipal nº 7.186/06 (Código Tributário e de Rendas do Município do Salvador), mediante solicitação da LOCADORA junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- 7.6 Deverá manter o imóvel em boas condições de limpeza e conservação, para restituí-lo, quando findo ou rescindido o contrato, no estado em que o recebeu, salvo as modificações aprovadas pela LOCADORA e as deteriorações decorrentes do uso normal e do desgaste natural do imóvel;
- 7.7 Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

**8. BENFEITORIAS:**

- 8.1 O **LOCATÁRIO** obriga-se a conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa pelo exercício da atividade pública, desde que não proveniente de seu uso normal ou desgaste natural da coisa;

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

- 8.2 É de responsabilidade da **LOCADORA** a das benfeitorias necessárias;
- 8.2.1 Caso a **LOCADORA** não execute, no imóvel locado, os reparos, no prazo razoável a ser combinado entre as partes, o **LOCATÁRIO** poderá executá-las, sendo devida a indenização pela **LOCADORA**;
- 8.3 As benfeitorias úteis e voluptuárias, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permite o exercício do direito de retenção;
- 8.3.1 Na impossibilidade da obtenção da prévia anuência da LOCADORA, é facultado ao **LOCATÁRIO** a realização das benfeitorias úteis e das benfeitorias voluptuárias sempre que assim determinar o interesse público devidamente motivado;
- 8.3.2 As benfeitorias úteis e as benfeitorias voluptuárias não autorizadas pela LOCADORA poderão ser levantadas pelo LOCATÁRIO, desde que sua retirada não afete a estrutura do imóvel;
- 8.4 O valor de toda e qualquer indenização poderá ser abatido dos aluguéis, até integral ressarcimento, no limite estabelecido pelas partes;
- 8.5 Finda a locação, será promovida vistoria final no imóvel, de modo a verificar o seu estado de conservação e as alterações efetuadas pelo **LOCATÁRIO**, sua natureza e possibilidade de levantamento, necessidade de reparos, indenizações e compensações, devendo o respectivo laudo ser instruído com fotos de todo o imóvel e assinado pelos contratantes;
- 8.5.1 A Secretaria Municipal da Educação, à época da devolução do imóvel, poderá optar pela indenização diretamente a LOCADORA, desde que demonstrada a vantagem econômica aos cofres públicos;
- 8.6 As benfeitorias voluptuárias serão indenizadas pela **LOCADORA**, quando por ela previamente autorizadas.

## 9.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1 As partes envolvidas devem executar o contrato com total fidelidade, seguindo as cláusulas estabelecidas e as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021, anuindo que qualquer descumprimento, seja total ou parcial, acarretará em responsabilização;

**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR**

- 9.2 As comunicações entre a LOCATÁRIA e a LOCADORA devem ser formalizadas por escrito, sendo permitido o uso de correio eletrônico para esse fim;
- 9.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato realizar-se-ão através da Gerência Central de Gestão de Contratos – GEGEC/SEMGE, por intermédio da fiscalização sistêmica, acompanhada da Diretoria de Infraestrutura da Rede Escola – DIRE/SMED, através da fiscalização setorial, observando os termos dos artigos 7 e 117 da Lei n. 14.133/2021;
- 9.4 A Secretaria Municipal da Educação, deverá observar o cumprimento das obrigações contratuais do LOCATÁRIO, bem como da legislação vigente, fiscalizando a devida utilização do bem imóvel e comunicando qualquer irregularidade ou ocorrência relevante à Coordenadoria Central de Administração de Imóveis – SEMGE, para adoção das providências pertinentes;
- 9.5 A fiscalização será realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão nomeados no Diário Oficial do Município;
- 9.6 A fiscalização de que trata nos itens 9.3 e 9.4 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;
- 9.7 Em caso de não conformidade, a LOCADORA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas;
- 9.8 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela LOCADORA.

**10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

- 10.1 Os efeitos financeiros do contrato vigorarão apenas a partir da entrega das chaves ao LOCATÁRIO;
- 10.2 O pagamento somente será efetuado após a atestação, por parte da fiscalização, que o documento de cobrança apresentado pela LOCADORA está de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 10.3 O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pela LOCADORA, até o dia 30 (trinta) do mês anterior ao mês de pagamento;
- 10.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente mantida no Banco Bradesco

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

S/A, nos termos do Decreto Municipal nº 23.856/2013;

- 10.5 Caso seja verificado que a empresa LOCADORA deixou de executar o objeto em consonância com este Termo de Referência ou com o Contrato, o pagamento ficará pendente, de forma parcial ou integral, até que as medidas saneadoras sejam providenciadas, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, não acarretando qualquer ônus para a LOCATÁRIA;
- 10.6 A fiscalização não atestará o último documento de cobrança referente ao aluguel até que a LOCADORA realize a correção de todas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização;
- 10.7 A contagem do prazo previsto no item 10.1 será adiado até que a LOCADORA regularize quaisquer irregularidades relacionadas à execução do objeto ou nos documentos necessários à liquidação da despesa, incluindo erros na emissão da nota fiscal ou fatura, sem ônus à LOCATÁRIA;
- 10.8 A LOCADORA deverá encaminhar à Nota Fiscal ou Fatura e demais documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas, para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 10.9 A LOCATÁRIA efetuará, quando do pagamento, as retenções tributárias nos percentuais previstos na legislação vigente e aplicável ao objeto da contratação.

## 11 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1 Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 11.1.1 Documentos relacionados ao LOCADOR(A) pessoa física:

- a) cópia de documento de identificação pessoal contendo Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) cópia da Certidão de Casamento, em sendo o LOCADOR(A) casado, neste caso deverão constar no processo administrativo os documentos do cônjuge descritos no inciso anterior;
- c) cópia de comprovante de endereço.

### 11.1.2 Documentos relacionados ao LOCADOR(A) pessoa jurídica:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e consolidado;
- c) documentos pessoais do representante legal ou Sócio Administrador da pessoa jurídica.

## 12 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1 Para fins de habilitação fiscal, o licitante deverá apresentar:

- 12.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 12.1.2 O (a) proprietário (a), precisa apresentar todas as certidões de regularidade fiscais (municipal, estadual e federal), trabalhista, CADIN Municipal e FGTS – CRF (se pessoa jurídica);

12.2 O (a) proprietário (a), precisa apresentar todas as certidões de regularidade fiscais (municipal, estadual e federal), trabalhista, CADIN Municipal e FGTS – CRF (se pessoa jurídica);

- 12.2.1 Se o proprietário for Pessoa Jurídica: Apresentar cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, cópia do contrato social; Representante apresentar: Cópia do RG e CPF, comprovante de residência e procuração relativa à representação. (OBS: caso o representante seja o responsável pelo recebimento do valor referente aos aluguéis, é necessário que seja informado na procuração);
- 12.2.2 Se o proprietário for Pessoa Física: qualificação do proprietário; cópias do RG e CPF; comprovante de residência e Comprovante de Situação Cadastral no CPF; se houver representante: cópias do RG e CPF, comprovante de residência e procuração (OBS: caso o representante seja o responsável pelo recebimento do valor referente aos aluguéis, é necessário que seja informado na procuração);

## 13 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR EXIGIDA

13.1 Na proposta serão exigidos os seguintes dados ou documentos complementares relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada:

- a) Cópia da certidão cadastral junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- b) Endereço do imóvel;
- c) Número de pavimentos;
- d) Área total do imóvel, especificando a área construída e não construída;

**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR**

e) Declaração atestando que não pesa, sobre o imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da comissão designada;

f) Apresentação, até antes da assinatura do contrato, nº de conta corrente no banco Bradesco. Não podendo ser conta poupança ou conjunta.

#### **14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA LOCAÇÃO**

14.1 De acordo com o Decreto Municipal de nº 38.541/2024, art. 34, o valor mensal da locação do bem imóvel deverá ser compatível com os valores praticados no mercado imobiliário, apurados por meio de pesquisa de preços, e, preferencialmente, ficará limitado a 1% (um por cento) do valor venal do imóvel;

14.2 Somente em casos excepcionais, nas situações em que o valor mensal proposto para a locação esteja acima de 1% (um por cento) do valor venal do imóvel, o titular do Órgão ou Entidade demandante poderá elaborar exposição de motivos, com a devida justificativa e comprovação da imprescindibilidade da locação pretendida, a qual será submetida ao Secretário Municipal da Gestão – SEMGE, para deliberação.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município;

15.1.1 A contratação pretendida restará alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, sendo compatível com o Plano Plurianual – PPA, e com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, através do Projeto Atividade, Elemento e Fonte, a ser inserido pela DOFC - Diretoria de Orçamentos, Finanças e Contabilidade/SMED, no momento oportuno;

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 16. DO REAJUSTE

16.1 O aluguel mensal permanecerá fixo e irrevogável durante 12 (doze) meses. A periodicidade mínima para o reajuste será anual e o aluguel será reajustado de acordo com a variação do IPCA-E, no período, conforme Lei nº 8421/2013;

16.1.1 O reajuste, se devido, vigorará a partir do requerimento expresso do (a) **LOCADOR (A)** junto à SEMGE – Secretaria Municipal da Gestão.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela DIRE – Diretoria de Infraestrutura da Rede Escolar da Secretaria Municipal da Educação, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Salvador-BA, 13 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

**Artur Gomes Silva**

**DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DA REDE ESCOLAR / SMED.**