



TERMO DE REFERÊNCIA

SIGILO: ☐ SIM ☒ NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: ☐ SIM ☒ NÃO

1 - ÁREA DEMANDANTE	
Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Administração e Modernização	
Secretário: Silvia Cristina Villar Borges de Oliveira	
Email (institucional): adm.controle@sinop.mt.gov.br	Telefone (Institucional): 3520- 7545

2 – OBJETO
<i>O Termo de Referência tem como objeto a</i> LOCAÇÃO DE IMÓVEL DO TIPO GALPÃO, COM NO MÍNIMO 350M² COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO. O objeto desta contratação é de natureza EXCLUSIVA, com base: “A lei 14.133/21, em seu artigo 74 “in verbis” menciona: Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.
2.1 Especificação do Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DO TIPO GALPÃO, COM NO MÍNIMO 350M² COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.

2.2 Descrição e quantidades						
Item	Código Pref	Código Tce	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado 36 meses
1	405502	215062-0	LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA BOTUCATU LOTE 06, QD 12 - JARDIM IPORÃ, SINOP - MT, DESTINADA A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.	Mês	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00



2.3 Estimativa de consumo individualizada de cada um dos órgãos participantes: Não se aplica

2.3.1 Secretaria de Administração e Modernização

Item	Descrição e Especificações	Unidade de Medida	Solicitação mínima	Solicitação máxima	Quant. Total
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA BOTUCATU LOTE 06, QD 12 - JARDIM IPORÃ, SINOP - MT, DESTINADA A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.	Mês	12	12	12

3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da crescente demanda operacional da Secretaria Municipal de Administração, evidenciada nas solicitações formais realizadas por meio dos ofícios nº 054/2024/CENTRAL/LOG-PATRIMÔNIO e nº 1000/PATRIMONIO/SMS/2024 das Secretarias de Educação e Saúde respectivamente, torna-se imperativo buscar soluções urgentes para o armazenamento adequado de materiais inservíveis, obsoletos e em desuso.

Atualmente, o espaço disponível destinado a essa finalidade encontra-se completamente saturado, impossibilitando o recebimento de novos itens. Além disso, a execução de processos de baixa de materiais está temporariamente suspensa, em conformidade com as restrições impostas pela legislação eleitoral vigente (Art. 73, § 10 - Lei nº 9.504/1997), o que agrava ainda mais a situação.

Os materiais inservíveis que estão sendo armazenados em locais inadequados, como escolas, Unidades Básicas de Saúde (UBS) e farmácias, muitas vezes expostos ao ar livre, representam um risco significativo à segurança dos servidores e da população. Esses materiais não só aumentam a probabilidade de acidentes como também favorecem a proliferação de animais peçonhentos, insetos e mosquitos, incluindo o *Aedes aegypti*, transmissor da dengue. Tais condições contribuem para tornar os ambientes insalubres, comprometendo a saúde pública e a integridade física dos envolvidos.

Além disso, a especificidade do imóvel a ser locado deve atender a critérios rigorosos, como a oferta de amplo espaço físico, facilidade de acesso para operações de carga e descarga, além de garantir condições adequadas de segurança e salubridade. Idealmente, o imóvel deverá estar localizado fora da região central da cidade, de modo a facilitar o deslocamento e evitar interferências no tráfego urbano.

Outro ponto a ser considerado é que a referida locação não está prevista no Plano



de Contratações Anual (PCA) e nem na Lei Orçamentária Anual (LOA). No entanto, destaca-se a importância vital de que o valor do aluguel esteja dentro dos limites orçamentários já disponíveis para a Secretaria Municipal de Administração, sem que haja necessidade de reestruturação das estratégias financeiras planejadas para o exercício de 2024.

Portanto, a locação de um novo imóvel surge como uma medida indispensável e urgente para a correta armazenagem de materiais, garantindo a segurança de servidores e da população, e evitando potenciais impactos à saúde pública.

4 – MAPA/GERENCIAMENTO DE RISCO

Observa-se que o objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelo que estão aptos a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins. Os atributos essenciais do objeto, possuem forma objetiva e uniforme, cujas características tendem a padronização e invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas.

Apesar de o objeto da presente contratação ser de baixa complexidade, optou-se por realizar o mapa de gerenciamento dos riscos envolvidos na contratação, conforme detalha-se Anexo 1 deste documento.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de imóvel. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de imóvel.

Conforme se evidencia no caso em análise, a escolha do imóvel baseia-se por este ser um imóvel que atende aos interesses da Administração e possui os requisitos necessários para o funcionamento dos departamentos elencados neste documento, sendo este localizado em área estratégica para a prestação dos serviços, com fácil acessibilidade e segurança.

No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, V e parágrafo 5º da Lei 14.133/2021, tendo em vista que o imóvel atende as necessidades de estrutura e localização.



Deste modo, justifica-se a Inexigibilidade de Licitação acerca da viabilidade de contratação direta do locador DÉCIO ROSSETTO, CPF nº 554.506.289-00, para locação de imóvel localizado na Rua Botucatu Lote 06, QD 12 - Jardim Iporã, Sinop - MT, destinado a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Modernização.

6 – REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa para a locação do imóvel pela Administração Pública se dará conforme o artigo 74, inciso V, da 14.133/2021, vejamos:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha”

A administração deve instruir o processo de contratação direta integralmente no sistema eletrônico, conforme Artigo 337, § único do Decreto Municipal nº 359/2023, entretanto o Município de Sinop, ainda não disponibilizou tal recurso para que seja executado desta forma.

Para processo dessa natureza leva-se em consideração alguns requisitos que são de extrema relevância para a pasta, tais como:

- I. Localização do imóvel;
- II. Área construída;
- III. Disposição da estrutura;
- IV. Infraestrutura para armazenagem;
- V. Custo mensal abaixo do valor de mercado (Laudo SMPUH)

Utilizou-se também parâmetro do artigo 51 da Lei 14.133/2021, visando avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

Vale ressaltar que o imóvel conta com aproximadamente 372 m² de área construída (trezentos e setenta e dois metros), composto por 1 (uma) salas, 1 (um) banheiro, área de armazém, e terreno conta com uma área total de 420,00 m² (quatrocentos e vinte metros quadrados) o que atende de forma satisfatória a demanda da secretaria, destaca-se também o valor que será economizado pela a administração pública.

O imóvel pretendido, se concluída a licitação em favor do mesmo, a título de aluguel, ficará estabelecido o valor de R\$ 8.000,00 mensais, sendo este um valor **abaixo** do informado



como mínimo em laudo fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.

A contratação vem de consonância com o Princípio da Economicidade e o Princípio da Vantajosidade, que se refere não somente a contratações com um menor custo, mas visa buscar opções com melhor qualidade para atender as demandas da administração.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DA DIVISÃO DO IMÓVEL

O imóvel conta com aproximadamente 372 m² de área construída (trezentos e setenta e dois metros), composto por 1 (uma) salas, 1 (um) banheiro, área de armazém, e terreno conta com uma área total de 420,00 m² (quatrocentos e vinte metros quadrados).

- Área exclusiva de Escritório: área total destinada será de aproximadamente 7,60m²
- Área de Armazenagem: Aproximadamente 365m²

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

b) Fornecer 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 LOCATÁRIA;

c) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

d) Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

e) Fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

f) Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel;

g) Entregar, em perfeito estado de funcionamento, o sistema hidráulico e a rede elétrica;

h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;



i) Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

j) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste Termo de Contrato;

k) 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;

l) Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

m) Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

n) Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

o) Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

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

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

r) Entregar imediatamente ao LOCADOR 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;

s) Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR, 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, de 1991;

BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, 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.

A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios

8 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração e Modernização e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Secretaria Municipal de Administração e Modernização poderá convocar o Locador para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O fiscal do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O fiscal do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.



O acompanhamento do serviço do objeto de contratação e a fiscalização e gestão de contrato ficará a cargo do contratante, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio dos servidores:

Fiscal: Peterson Manolo da Silva Sales ocupante do cargo Coordenador IV, sob a Matrícula de nº 15832, suplente: Olegário Spinola Costa Júnior, ocupante do cargo Gestor de Projeto, sob a Matrícula de nº 16688.

9 – MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

O valor do aluguel mensal é de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) perfazendo o valor total de R\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais) pelo período de 12 meses.

O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo LOCADOR com antecedência mínima de 10 (Dez) dias úteis.

A nota fiscal/fatura deverá ser devidamente atestada pelo fiscal do contrato, antes da sua efetiva liquidação.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas ao Contratado em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado não produzir os resultados acordados, e/ou deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A data da emissão;

Os dados do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a



comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na IN 038/2009 - Versão 3 - DEC. 118/2022 (e suas atualizações).

Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A lei 14.133/21, em seu artigo 74, inciso V, “in verbis” menciona:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha”

No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR em atendimento ao que preconiza o art. 72, VI, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VI - razão da escolha do contratado;

A contratação do Locador DÉCIO ROSSETTO, CPF nº 554.506.289-00, dar-se-a pela disponibilidade do imóvel em sua posse que atenda as necessidades desta pasta.

Desse modo, a impossibilidade jurídica de competição decorre da natureza específica



dos objetivos a serem alcançados pela Administração Pública, nesse caso, somente o Locador DÉCIO ROSSETTO é detentor do imóvel pretendido pelo Poder Público.

Independente da inviabilidade de competição por tratar-se de imóvel específico, a verificação da razoabilidade de preços se deu através avaliação realizada por empresas na área com capacidade técnica para tal, demonstrando assim que os preços praticados com a Prefeitura de Sinop/MT são os mesmos ou com pouca diferença refletindo a realidade atual do mercado trazendo assim vantajosidade ao erário público.

Vale ressaltar que existe disponibilidade orçamentária e financeira, conforme consta no processo, para realizar a presente contratação.

Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei nº 14.133/21, apresentamos a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

11 – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

O valor de contratação será de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento se dará através da Dotação Orçamentária:

2029.3390360000.15000000000 Secretaria Municipal de Administração e Modernização

13 – DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PROJETO BÁSICO

VIGENCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 30 (Trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do (Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI), desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por



SINOP
PREFEITURA

apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente locação, o LOCADOR aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação no município em que se situa o imóvel.

Sinop/MT, 21 de Agosto de 2024

VINICIUS HENRIQUE DOS SANTOS ANDRADE

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Portaria nº 0463/2024

14 – CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) Concordo com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

Sinop/MT, 20 de Agosto de 2024

SILVIA CRISTINA VILLAR BORGES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Modernização