



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

Processo Licitatório nº 041/2026

**1. DO OBJETO**

Prospecção do mercado imobiliário em **Araguari**, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da **Procuradoria Geral do Município**, da **Controladoria**, da **Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)** mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano localizado na região do centro de Araguari-MG, devendo possuir no mínimo 1.300 m<sup>2</sup> de área construída e que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo.

As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

A contratação pretendida justifica-se pela necessidade premente de novo espaço físico abrigar Unidades Administrativas da **Procuradoria Geral do Município**, **Controladoria**, **Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)** uma vez que os mesmos se encontram dispersos em várias edificações.

Com a locação ora proposta, pretende-se instalar as Unidades Administrativas externas da **Procuradoria Geral do Município**, **Controladoria**, **Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)** em imóvel apropriado, proporcionando a qualidade devida nos diversos ambientes de trabalho e melhoria das dependências visando atender as exigências de acessibilidade universal, uma vez que os atuais endereços não possuem as adequações e que as mesmas para serem executadas representam onerosas e difíceis intervenções.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

A locação obedecerá a:

3.1.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

3.1.2. as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

3.1.3. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL**

Os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo 1 do Termo de Referência – Caderno de especificações técnicas.

O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Município – PDOT e ao Plano Diretor Local – PDL.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



## 5. DO LEIAUTE

Após a assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, o locador deverá disponibilizar arquiteto que ficará à frente da definição dos estudos dos leiautes dos diversos pavimentos e de sua aprovação junto ao (órgão ou entidade pública) e aos órgãos municipais/distritais, observando os elementos constantes do art. 16 da IN SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2002.

O locador fornecerá à locatária leiautes contendo as seguintes informações:

5.2.1 *compartimentação dos ambientes internos da edificação;*

5.2.2 *disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;*

5.2.3 *localização dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho; e*

5.2.4 *localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.*

Para elaboração dos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações do (órgão ou entidade pública).

Deverá ser respeitada a independência entre as diversas unidades e os ambientes comuns a estas.

Mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal para as unidades envolvidas.

## 6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

As propostas serão recebidas até às **17 (dezesete) horas**, horário de Brasília, do dia **[18/05/2026]** no endereço: *Praça Gaioso Neves nº 129, Centro, CEP 38.440-001, sede da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.*

Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item acima ou por meios que não os acima previstos.

6.1.1. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

As propostas serão analisadas pelos órgãos solicitantes observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do mercado imobiliário.

Nas análises das propostas ofertadas os setores requisitantes poderão solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

O resultado do chamamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico <https://www.araguari.mg.gov.br/>.



## 7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025, custeado pelo proponente, será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender às exigências e condições estabelecidas pelos órgãos solicitantes, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender ao órgão o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito.

O imóvel deverá ser definitivamente entregue **30 (trinta)** dias após a assinatura do contrato, considerando o prazo previsto contratualmente para desocupação do atual imóvel locado.

7.1.1. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelos órgãos.

Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

7.1.2. cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;

7.1.3. cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;

7.1.4. certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;

7.1.5. certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;

7.1.6. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;

7.1.7. se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.8. cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

7.1.9. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;

7.1.10. declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

7.1.11. relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão *causa mortis*), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão *inter vivos*);

7.1.12. alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local;  
e

7.1.13. outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

7.1.14. CEIS- Portal da Transparência.

7.1.15. CADIN.

O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 7.5 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências dos órgãos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



7.1.16. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

7.1.17. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel.

7.1.18. As plantas, leiautes, os projetos elétricos, lógica, hidráulico-sanitário, sistema de combate ao incêndio e climatização completos deverão ser entregues em *as built*.

## 8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar da **Procuradoria Geral do Município**, da **Controladoria**, da **Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)**

8.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Anexo 1 do Termo de Referência – Caderno de especificações técnicas e na proposta da proponente.

Confirmadas as condições descritas nos itens 0 e 8.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel pela **Procuradoria Geral do Município**, **Controladoria**, **Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)**, observado o disposto no subitem 7.5 deste Edital.

## 9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Os órgãos designarão uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

## 10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

Os órgãos respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, gozam do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelos órgãos, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelos órgãos, desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelos órgãos, salvo os desgastes naturais do uso normal.

## 11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos**, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por um período de até 10 anos, conforme Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



11.1.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

11.1.2.1. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;*

11.1.2.2. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;*

11.1.2.3. *Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e*

11.1.2.4. *Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.*

11.1.3. *O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

11.1.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

11.1.5. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

11.1.6. *Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta)** dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.*

## 12. DO PAGAMENTO

As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de **2026**, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

O órgão pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

## 13. ANEXOS

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo 1 – Termo de Referência;
- b) Anexo 2 – Modelo de Credencial;
- c) Anexo 3 – Modelo de Proposta;
- d) Anexo 4 – Minuta Contratual;

Araguari 27 de abril de 2026

**LEONARDO FURTADO BORELLI**  
Procurador Geral do Município

**FERNANDA VAZ ALVES**  
Controladora Geral do Município

**IGOR FARIA DOS SANTOS**  
Secretário de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação



## ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário em **Araguari**, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da **Procuradoria Geral do Município, Controladoria, Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)** mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano localizado na região do centro de Araguari-MG, devendo possuir no mínimo 1.300 m<sup>2</sup> de área construída e que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atender as necessidades operacionais e administrativas, agilizando a comunicação e integração entre os colaboradores, uma vez que os mesmos se encontram dispersos em várias edificações.

2.2. Atender as exigências de acessibilidade universal, uma vez que os atuais endereços não possuem as adequações e que as mesmas para serem executadas representam onerosas e difíceis intervenções

2.3. Não há disponibilidade para aquisição de imóveis próprios para atendimento da demanda, bem como os imóveis existentes de propriedade do município não comportam a demanda existente.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

3.1. Um imóvel de uso comercial, com área mínima de 1.300 m<sup>2</sup> para instalação de mesas de escritório com computador, para comportar 60 colaboradores com aproximadamente 420m<sup>2</sup>, sala para arquivos em estantes metálicas, com aproximadamente 30m<sup>2</sup>, sala de reuniões para 12 pessoas, sala privativa para escritório com aproximadamente 12m<sup>2</sup>, banheiro masculino e banheiro feminino, copa e recepção.

3.2. Ar condicionado em perfeitas condições de funcionamento em capacidade suficiente para refrigeração dos ambientes, bem como instalações elétricas compatíveis e suficientes para atendimento da demanda de computadores e impressoras, com tensão elétrica de 220v.

3.3. Vistoria do corpo de bombeiros, com aprovação do devido Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio, garantindo a segurança e acessibilidade dos colaboradores e visitantes.

### 4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO

4.1. O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Através desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência e no Relatório de Pesquisa de Preços e anexos (Apêndice I).

4.2. A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo órgão público proponente, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

### 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o objeto, a Administração poderá optar pela inexistência de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



**5.2.** Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o objeto, o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

## **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL**

**6.1.** A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, Caderno de Especificações, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas, identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato.

**6.2.** Será aceita proposta que comprove o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e das especificações contidas no Caderno de Especificações e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do terreno, planta baixa da benfeitoria e cópia do registro de imóveis.

**6.3.** A documentação referente ao Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado.

**6.4.** Todos os sanitários devem possuir torneiras automáticas de acionamento temporizado e bacias sanitárias com caixa acoplada, bem como iluminação com lâmpada eletrônica em LED (Diodo emissor de luz) a fim de promover a sustentabilidade e melhor eficiência energética da edificação.

**6.5. Além dos requisitos acima mencionados, o interessado em participar do Chamamento Público deverá observar os requisitos técnicos que o imóvel deverá atender, conforme Apêndice II - Caderno de Especificações Técnicas.**

## **7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Além da documentação relativa à proposta comercial serão consultados os seguintes documentos:

7.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

7.1.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;

7.1.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;

7.1.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.5. CEIS – Portal da Transparência;

7.1.6. CADIN – no SIAFI; e

7.1.7. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado.

## **8. PRAZOS**

**8.1.** A Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação e Centro de Informações e Processamento de Dados, poderão optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique apenas 1 (um) imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por um período de até 10 anos, conforme Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

**8.2.** Os departamentos necessitam de um imóvel capaz de atendê-los no prazo de até **180 (cento e oitenta)** dias ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais, serviços terceirizados e documentos especificados neste Termo de Referência e Caderno Técnico de Especificações, além daqueles exigidos pela legislação específica.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



**8.3.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

**9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no neste Termo de Referência e o critério de estimativa de contratação baseou-se nos estudos conforme Apêndice I.

**9.2.** Os requisitos que o imóvel a ser locado deverá possuir encontra-se no Anexo I.

**9.3.** As informações gerais que balizam o Chamamento Público estão apresentadas no Edital.

**9.4.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento tem o objetivo de estabelecer critérios técnicos para recebimento de propostas de locação de prédios, ou conjunto de prédios, que comportem a Procuradoria Geral do Município, conforme solicitação verificada no Estudo Técnico Preliminar da presente prospecção.

#### 1. DO EDIFÍCIO

1.1. O imóvel deverá estar com toda a infraestrutura de serviços básicos indispensáveis que suporta uma edificação, referente ao sistema viário, saneamento (sistema de esgoto e de distribuição de água) e de fornecimento de energia da localidade totalmente concluída no momento da entrega das chaves, e em condições de operação.

1.2. O imóvel deve atender às seguintes exigências:

1.2.1. No caso de edifício com mais de um andar, disponibilizar aos departamentos da Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação e o Centro de Informações e Processamento de Dados, andares consecutivos para as áreas de escritório, áreas de arquivo e reuniões;

1.2.2. Em caso de espaços localizados em prédios de um mesmo complexo/condomínio, solicita-se que os edifícios sejam complementares e próximos, para que seja possível otimizar os recursos e as movimentações de pessoas e bens;

1.2.3. Instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de telefonia já constituídas e em acordo com as respectivas normas técnicas;

1.2.4. A área a ser locada não deverá ser em sua totalidade em subsolo ou subsolo aflorado, ou seja, o espaço destinado a escritório deve ser no nível térreo ou superior;

1.2.5. Como alinhamento de conceitos e premissas básicas, temos:

I - As áreas úteis são voltadas ao ambiente corporativo que sejam comuns à maioria dos imóveis institucionais ocupados pela Procuradoria Geral do Município;

II - As áreas construídas são o somatório das áreas cobertas totais de uma edificação, que inclui as áreas de projeção de paredes e exclui as áreas de projeção de coberturas em balanço com até 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de afastamento.

III - As áreas úteis são as áreas construídas e efetivamente aproveitadas do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, das quais se excluem as áreas de projeção das paredes.

IV - As Áreas Computáveis são classificadas quanto ao tipo de utilização. Área útil passível de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação do imóvel, que se divide em áreas de escritório e áreas de apoio.

V - As Área de Escritório são áreas computáveis 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.

VI - A Área de Escritório destinada ao expediente contínuo é composta por estações de trabalho exclusivas, além de equipamentos e mobiliários de apoio, tais como gaveteiros, armários, impressoras etc. Pode configurar-se por escritórios compartimentados, fechados ou abertos.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



VII - O escritório aberto configura-se pela disposição de estações de trabalho que contemplem a atividade de múltiplas equipes, não compartimentalizadas por meio de vedações verticais, reunidas de forma a otimizar instalações elétricas e lógicas e viabilizar o compartilhamento de equipamentos e mobiliário.

VIII - O escritório fechado é a tipologia característica de ambientes corporativos compartilhados. Adequa-se ao desenvolvimento de atividades que exigem maior sigilo e privacidade.

IX - As Áreas de Apoio são áreas computáveis que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção.

1.3. Para o cálculo da área mínima, foram consideradas ainda as seguintes especificidades, detalhadas no quadro abaixo:

- I - 02 Escritórios fechados para o trabalho individual com 12 m<sup>2</sup>;
- II – 02 escritórios abertos para o trabalho coletivo com 580 m<sup>2</sup>;
- III – 02 salas para arquivos com 30 m<sup>2</sup>;
- IV – 02 salas de reunião para 12 colaboradores com 15m<sup>2</sup>;
- V - 4 (quatro) banheiros, sendo 2 (dois) femininos e 2 (dois) masculinos, sendo cada um de 6 m<sup>2</sup>.

## 2. LOCALIZAÇÃO

2.1. Quanto a localização, tem-se como requisitos para o Edifício:

- 2.1.1. Estar localizado, na região do micro centro da sede do município, no polígono formado pelas ruas;
- 2.1.2. Desejável que tenha no seu entorno oferta de serviços de alimentação (restaurantes e lanchonetes), serviços bancários, farmácias, entre outros;
- 2.1.3. Desejável que seja atendido com estacionamento público nas proximidades;

## 3. QUALIDADE DO ESPAÇO INTERNO

3.1. Quanto aos espaços internos, tem-se como requisitos:

- 3.1.1. Vãos amplos e livres, permitindo melhor aproveitamento do espaço com os mobiliários
- 3.1.2. Espaços concebidos com observância das leis e normas técnicas pertinentes:
  - 3.1.2.1. Normas técnicas da ABNT – NBR 9050 e NBR 9077;
  - 3.1.2.2. Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (MG);
  - 3.1.2.3. Normas do Código de Obras de Araguari;
  - 3.1.2.4. Às normas técnicas existentes para dimensionamento de ambientes, como os sanitários, vestiários, refeitórios, etc;
  - 3.1.2.5. E outros normativos que se aplicarem.

## 4. INFRAESTRUTURA E ACABAMENTO

- 4.1. A edificação deverá ser entregue com acabamento pronto incluindo forro, piso, pintura e luminárias completas.
- 4.2. Disponibilizar estacionamento coberto para 9 veículos oficiais.
- 4.3. É fundamental que os acabamentos estejam em bom estado de conservação.
- 4.4. A edificação deverá suportar sobrecargas decorrente de equipamentos como: nobreak, data center, arquivos, depósitos, máquinas de manutenção, entre outros.
- 4.5. A área dos equipamentos de informática como nobreak, data center e racks, deverão estar situadas sobre piso elevado.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



- 4.6. As paredes deverão ser em alvenaria e/ou drywall.
- 4.7. As áreas molhadas (copas, banheiros e áreas de serviço) deverão estar revestidas com cerâmica e/ou outro material que resista à umidade. Os demais ambientes poderão estar pintados com tinta lavável dos tipos PVA, acrílica, lisa, preferencialmente, na cor branca, ou possuir outro revestimento de acordo com o projeto de arquitetura.
- 4.8. Copas com bancada de material resistente à água.
- 4.9. Possui banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo exigências do Código de Obras da Cidade, inclusive os de acessibilidade. Sobre banheiros, tem-se ainda:
- 4.9.1. Em caso de prédios em condomínios, em que os banheiros sejam localizados em área compartilhada, devem ser disponibilizar todos os itens para pleno funcionamento dos banheiros;
- 4.9.2. Disponibilizar lavatórios com ou sem colunas ou apoiados em tampos de material resistente a água;
- 4.9.3. Possui janelas de ventilação ou sistema de exaustão nos banheiros.
- 4.10. Ausência de trincas, fissuras, vazamentos, infiltrações, manchas em pisos, forros e paredes.
- 4.11. Possui fachadas em perfeitas condições de apresentação.

## 5. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS

- 5.1. A partir do programa de necessidades e do Layout aprovado pela Procuradoria Geral do Município, deverão ser elaborados e executados pelo proprietário os projetos das instalações elétricas de baixa tensão, iluminação e tomadas da rede comum (TUGs) e da rede estabilizada (computadores, reprografia, impressoras e servidores), bem como os projetos do sistema de cabeamento lógico estruturado, seus componentes e divisórias.
- 5.2. As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) deverão ser executadas de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária e pelas repartições públicas locais competentes, bem como, as prescrições das normas da ABNT, em particular:
- 5.2.1. NBR-5.410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- 5.2.2. NBR-5.413 - Iluminância de Interiores;
- 5.2.3. NBR-6880 – Condutores de cabos isolados e;
- 5.2.4. NBR-7288 – Cabos de potência com isolamento sólida extrudada de cloreto de polivinila (pvc) ou polietileno (PE) para tensões de 1KV a 6KV.
- 5.3. A instalação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:
- 5.3.1. Medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor; 5.3.2. Alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da rede;
- 5.3.2. Circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;
- 5.3.3. Circuitos, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores;
- 5.3.4. Quadros elétricos independentes e individuais para acomodar os circuitos de iluminação, tomadas, sistema de ar condicionado;
- 5.3.5. Circuitos independentes entre si para tomadas de rede normal, tomadas de rede ininterrupta e iluminação;
- 5.3.6. Disjuntores tipo DR e DPS, de acordo com as exigências da Norma NBR 5410;
- 5.3.7. Circuitos de iluminação de emergência;
- 5.3.8. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento (SPDA).
- 5.3.9. Os circuitos para tomadas de uso geral, iluminação e tomadas para rede lógica, deverão ser independentes entre si;
- 5.3.10. O nível de iluminância deverá ser compatível com a Norma NBR 5413;
- 5.3.11. As luminárias devem ter difusores em aletas parabólicas em alumínio anodizado brilhante de alta pureza, ou outro tipo com igual ou maior eficiência. As lâmpadas devem ser do tipo LED ou com maior ou igual eficiência;
- 5.3.12. No dimensionamento do sistema elétrico deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 30%;
- 5.3.13. As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, excepcionalmente, em alguns locais serem aparentes em eletrodutos;



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



5.3.14. Cada posto de trabalho deverá ter no mínimo três tomadas de energia elétrica, todas alimentadas em 220 V;

## 6. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS

6.1. As instalações hidrossanitárias deverão ser executadas de acordo com as normas da ABNT e as premissas destas especificações.

6.2. O edifício deverá apresentar ausência de quaisquer tipos de vazamentos de água fria e pluvial nas áreas internas e cobertura.

6.3. Todos os banheiros, copas e áreas de serviços deverão apresentar louças, registros, válvulas e metais em perfeitos estados de conservação e utilização.

6.4. O imóvel deve possibilitar flexibilidade para a instalação de pontos hidrossanitários adicionais, caso seja necessária a instalação de banheiros, refeitórios, filtros de parede, copas, vestiários, entre outros.

6.5. Desejável possuir medidores de água individual, com um medidor em cada andar (se for o caso), de acordo com os padrões ecológicos de certificação. 6.6. Desejável ter sistema de reuso de água.

6.7. Quanto às instalações, o imóvel deve ainda atender obrigatoriamente às seguintes exigências:

6.7.1. Caixa d'água dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício, suficiente para atendimento do consumo médio diário de dois dias, bem como em perfeitas condições de uso, inclusive com realização de limpeza antes da ocupação dos departamentos, no caso de a limpeza ter sido efetuada em período superior a seis meses;

6.7.2. Torneiras de lavatórios do tipo temporizadas ou com sensores e torneiras de pias com aeradores, para atender aos requisitos de sustentabilidade;

6.7.3. Sistema de drenos para equipamentos de ar condicionado;

6.7.4. Cada andar deverá ter área destinada a depósito de material de limpeza (DML) com tanque; 6.7.5. Cobertura impermeabilizada, telhas em perfeito estado de conservação, calhas, tubos de queda e caixas coletoras de águas pluviais, de acordo com a Norma NBR 10.844 – Instalações Prediais de Águas Pluviais.

### II – Cálculo de áreas

Para o cálculos das áreas foram consideradas as Normas NBR ABNT 10.152 Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações e ABNT 9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.



## APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Área Requisitante:** Procuradoria Geral do Município de Araguari (PGM).

**Descrição Sucinta do Objeto:** Prospecção do mercado imobiliário e futura locação de imóvel comercial no microcentro de Araguari para unificação das unidades administrativas da PGM, e abrigar a sede da Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados.

### 2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao Plano Plurianual (PPA 2026-2029) e ao Plano de Contratações Anual (PCA 2026) do município, que preveem a modernização da máquina administrativa. A iniciativa visa a transição dos contratos vigentes para a Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade do serviço público em infraestrutura adequada.

### 3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação pretende solucionar o problema seguinte:

- **Fragmentação e Ineficiência:** Atualmente, a PGM e seus órgãos de apoio (como a Controladoria) operam de forma dispersa, com unidades na Praça Gaioso Neves, nº 129 (Bairro Goiás) e na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 (Centro). Todavia, essa separação dificulta o fluxo de processos físicos, a comunicação entre procuradores e a gestão administrativa centralizada. De igual modo, a Secretaria de Logística e o Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD) são células separadas, apesar do CIPD compor a Secretaria de Logística, dificultando a comunicação entre as células.
- **Barreiras de Acessibilidade:** Relatos e diagnósticos locais indicam que prédios públicos e calçadas no centro de Araguari possuem graves deficiências de acessibilidade (desníveis, falta de rampas adequadas e piso tátil). A unificação em um imóvel que cumpra rigorosamente a NBR 9050 é um imperativo legal e social para garantir o atendimento inclusivo ao cidadão.
- **Insuficiência de Espaço:** As instalações atuais não comportam o crescimento do quadro, que hoje demanda espaço para 60 colaboradores diretos da Procuradoria e Controladoria e ainda cerca de 50 (cinquenta) colaboradores diretos da Secretaria de Logística e CIPD, além de área técnica para arquivo de alta densidade.

### 4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- **Dimensionamento Racional:** Área total aproximada de 1.300 m<sup>2</sup>, dividida em: 2 (dois) escritórios abertos para 110 postos 580 m<sup>2</sup>, 2 (duas) salas de arquivos para estantes metálicas 30 m<sup>2</sup>, 2 (duas) salas de reuniões para 12 pessoas de 15 m<sup>2</sup> cada, 2 (dois) gabinetes privativos 12 m<sup>2</sup> cada, 4 (quatro) banheiros, sendo 2 (dois) femininos e 2 (dois) masculinos, sendo cada um de 6 m<sup>2</sup>.
- **Infraestrutura Elétrica e Lógica:** Sistema elétrico em 220V com suporte para 110 (cento e dez) estações de trabalho simultâneas, devendo prever uma margem de expansão de carga de no mínimo 30% (trinta por cento). Cada posto deve possuir ao menos 3 (três) tomadas de energia.
- **Localização Estratégica:** Microcentro de Araguari, em polígono que garanta proximidade com tribunais e outros órgãos municipais, com paradas de transporte público a no máximo 600 metros.
- **Climatização e Segurança:** Ar-condicionado integral em funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido para a tipologia de escritório.
- **Sustentabilidade:** Uso obrigatório de lâmpadas LED, torneiras com aeradores ou sensores e bacias sanitárias com caixa acoplada para baixo consumo hídrico.

## 5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Analisando o mercado de Araguari, foram identificadas as seguintes amostras para áreas comerciais e galpões adaptáveis no centro:

IDENTIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	Valor Mensal (R\$)	Valor m <sup>2</sup> (R\$)
Amostra 1	Rua Rui Barbosa , Centro, Araguari-MG (próximo das Casas Bahia e Magazine Luiza)	310	5.000,00	16,13
Amostra 2	Bairro Rosário, Centro, Araguari-MG	175	4.300,00	24,57
Amostra 3	Bairro Centro, Araguari-MG	300	5.000,00	16,67
Amostra 4	Bairro Centro, Araguari-MG	185	4.000,00	21,62
Amostra 5	Bairro Centro, Araguari-MG	366	13.000,00	35,62

### Análise das Alternativas:

- Construção:** Inviável pela urgência (necessidade de unificação em 180 dias) e alto custo de investimento inicial, além de que estudos estão sendo realizados para a implantação de Centro Administrativo próprio, todavia, há necessidade iminente da mudança dessas Secretarias citadas para unificação das atividades administrativas, enquanto o projeto do referido Centro não é finalizado.
- Reforma de Próprios:** O município não dispõe de imóveis vagos com vão livre suficiente para o layout de escritório aberto exigido.
- Locação Tradicional (Solução Escolhida):** Mostra-se a mais vantajosa, especialmente considerando a existência de imóveis localizados no centro da cidade com oportunidade de locação. Todavia, nas consultas levantadas não foi possível identificar imóvel que atenda o total de área construída necessária à contratação, qual seja, 1.300 m<sup>2</sup>, carecendo assim da divulgação de Edital de Chamamento para prospecção de mercado.

## 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na prospecção de mercado imobiliário para locação de um imóvel pronto com área construída igual ou superior a 1.300 m<sup>2</sup>, ou que demande pequenas adaptações (a cargo do locador), situado na região central da cidade de Araguari-MG, tendo por finalidade, abrigar a PGM, Controladoria, Secretaria de Logística e CIPD por 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21. O imóvel deve possuir acabamentos em bom estado (pintura lavável branca, pisos resistentes e forro), banheiros acessíveis em número compatível com a lotação e estacionamento para 9 veículos oficiais. A contratação será precedida de Chamamento Público para garantir a publicidade e a busca pela proposta mais vantajosa.

## 7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Locação de unidade imobiliária comercial (aprox 1300 m <sup>2</sup> )	Mês	Até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



#### Critérios de Justificativa:

- **Área:** Baseada no "Manual Racionalia" da SEGES, que sugere densidades de ocupação eficientes em ambientes abertos para otimizar custos e ventilação.
- **Vigência:** 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos para garantir amortização de possíveis custos de instalação e estabilidade institucional.

#### 8 – ESTIMATIVA DE VALORES

Com base na média das amostras de mercado coletadas (R\$ 22,90/m<sup>2</sup>), estima-se:

- **Valor Mensal Estimado:** R\$ 29.770,00
- **Valor Anual:** R\$ 357.240,00
- **Valor Global (5 anos):** R\$ 1.786.200,00.

O Custo Unitário Básico (CUB-MG) para janeiro de 2026 (R\$ 2.838,67 para o padrão R1-N) serve como referência para validar que o valor locatício pleiteado é inferior ao custo de manutenção e depreciação de uma construção própria de mesmo padrão.

#### 9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é indivisível. O parcelamento em salas dispersas (como as amostras de 100 m<sup>2</sup> e 300 m<sup>2</sup> encontradas) manteria o problema original de fragmentação administrativa e ineficiência operacional que se busca resolver.

#### 10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Contratação de serviços de conectividade (fibra óptica/internet).
- Serviços de transporte e mudança de acervo documental e mobiliário.
- Possível contratação de divisórias acústicas articuladas, caso o imóvel selecionado não possua a compartimentação necessária para as salas de reunião e gabinete.

#### 11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

- **Efetividade:** Unificação operacional da PGM, Controladoria, Secretaria de Logística e CIPD em até 180 dias após a seleção.
- **Acessibilidade:** Conformidade total com a Lei Brasileira de Inclusão, mitigando riscos de judicialização por falta de acessibilidade.
- **Economicidade:** Redução de custos fixos e otimização do uso de recursos humanos.

#### 12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- Publicação do Edital de Chamamento Público por no mínimo 8 dias úteis.
- Vistoria técnica detalhada para identificar a ausência de infiltrações, trincas ou vícios estruturais.
- Emissão de Laudo de Avaliação oficial para garantir que o preço proposto está aderente ao mercado local.

#### 13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

- **Resíduos Sólidos:** Eventuais resíduos de obras de adaptação (drywall, restos de fiação) devem ser descartados conforme o Código de Posturas de Araguari.
- **Consumo Energético:** Mitigado pela exigência de iluminação LED e climatização de alta eficiência.
- **Poluição Visual:** O locatário deverá garantir que a fachada esteja em perfeitas condições de apresentação e limpeza.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



#### 14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos colhidos, a contratação é **viável e recomendada**. O levantamento de mercado demonstrou que existem imóveis de 500 m<sup>2</sup> no centro de Araguari em faixas de preço razoáveis, e a locação tradicional é a solução que melhor equilibra o custo-benefício e a urgência da Administração.

#### 15- ANEXO E APÊNDICE

##### Anexo I – Gerenciamento de Riscos.

- Risco de Sobrepreço: Mitigado por laudo de avaliação independente e consulta a índices como o IPCA/CUB.
- Risco de Inadequação Técnica: Mitigado por vistoria prévia da Diretoria de Engenharia.
- Risco de Questionamento dos Órgãos de Controle: Mitigado pela elaboração de ETP minucioso e realização de Chamamento Público.

##### Apêndice I - Relatório da Pesquisa de Preços



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



**ANEXO 2 – MODELO DE CREDENCIAL**

**À Procuradoria-Geral do Município, à Controladoria, à Secretaria de Logística Licitações, Contratos e Tecnologia da Informação.**

O(A) \_\_\_\_\_(pessoa física ou jurídica), com endereço no(a) \_\_\_\_\_, CPF (CNPJ) nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante legal abaixo assinado (se for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público, instaurado pela Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em Araguari, com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da **Procuradoria Geral do Município, Controladoria, Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)**, outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.

Local, data e assinatura.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ANEXO 3 -  
MODELO DE PROPOSTA

À Procuradoria-Geral do Município, à Controladoria, à Secretaria de Logística Licitações, Contratos e Tecnologia da Informação.

Apresentamos aos órgãos a proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em Araguari/MG, com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do **Procuradoria Geral do Município, Controladoria, Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)**, nos seguintes termos:

a) dados do imóvel: \_\_\_\_\_;

b) prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: ( ) noventa dias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de noventa dias);

c) total da área privativa: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) metros quadrados;

d) total da área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): ( ) metros quadrados;

e) valor mensal do aluguel: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_);

f) valor mensal do condomínio: R\$ ( ); (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições)

g) valor do IPTU: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_); e

h) Garagem: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) vagas privativas.

i) Declaramos que:

a) o imóvel ofertado estará disponível aos órgãos conforme previsto no Edital de Chamamento Público e nesta proposta comercial em até xxx dias a contar da data de assinatura do contrato; e

b) nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias. (observação: não inferior a 60 dias)

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Distrital nº:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Endereço:

Telefone:

Cidade:

Banco:

Fax:

UF:

Agência:

Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

Carteira de Identidade:

Nacionalidade

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

Cargo/Função:

Expedido por:

Estado Civil

Fac-simile:

Local, data e assinatura.

Anexos:

- a) tabela de requisitos mínimos e desejáveis, acompanhada da documentação comprobatória;
- b) levantamento arquitetônico do imóvel (planta baixa do imóvel, planta de corte, planta de elétrica, planta de lógica, planta de hidráulica, planta de fachada, planta de cobertura, planta de situação); e
- c) documentos exigidos e outros julgados necessários.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ANEXO 4

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, POR  
INTERMÉDIO DO (A) ..... E  
.....

O *Município de Araguari*, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria e da Secretaria de Logística Licitações, Contratos e Tecnologia da Informação, com sede no(a) ....., na cidade de Araguari /MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo Secretário Municipal XXXXXX Sr. XXXXXX, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, doravante denominado LOCATÁRIO, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF OU CPF sob o nº .....*, *sediado(a) na .....*, doravante designado LOCADOR, *neste ato representado(a) por* (nome e função no LOCADOR), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que constano Processo nºe em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, *decorrente do processo n. .../.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel situado no endereço ....., bairro ....., no Município de Araguari/MG, objeto da matrícula nº ....., do .....º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de ....., para abrigar as instalações da **Procuradoria Geral do Município, Controladoria, Secretaria de Logística e Centro de Informações e Processamento de Dados (CIPD)**.

1.2. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a respeitá-lo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

2.1. O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando restar comprovado que o imóvel é o único apto a atender as necessidades da Administração Pública.

**OU**

2.2. O presente Termo de Contrato é formalizado com base na Concorrência **[XX/XXXX]**, conforme art. 21 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, por haver mais de um imóvel apto a atender as necessidades da Administração Pública.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR**

3.1. O LOCADOR obriga-se a:

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



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



- 3.1.2. 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 do LOCATÁRIO;
- 3.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 3.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 3.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 3.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 3.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica, podendo ser substituídos pela comprovação de transferência eletrônica para conta declarada e de titularidade do locador, ou de quem ele indicar, por documento jurídico adequado;
- 3.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 3.1.9. *Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:*
- 3.1.9.1 *obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;*
  - 3.1.9.2 *pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;*
  - 3.1.9.3 *obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;*
  - 3.1.9.4 *indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;*
  - 3.1.9.5 *instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;*
  - 3.1.9.6 *despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;*
  - 3.1.9.7 *constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;*
- 3.1.10. *Fornecer, quando solicitado, ao LOCATÁRIO, informações sobre a composição da taxa condominial paga;*
- 3.1.11. Pagar encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;
- 3.1.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de **condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica**, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;
- 3.1.13. *Realizar a manutenção dos elevadores, geradores e ar-condicionado, às suas expensas;*
- 3.1.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 3.1.15. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



3.1.16. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

3.1.17. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espço físico durante a vigência deste Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo esta manifestar seu interesse no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação; e

3.1.18. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO**

4.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

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

4.1.2. 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;

4.1.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

4.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.1.4. 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;

4.1.4.1. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

4.1.5. Quando da devolução do imóvel/espço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

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

4.1.7. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

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

4.1.9. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

4.1.10. 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 ao LOCATÁRIO;



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



4.1.11. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

4.1.11.1. salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

4.1.11.2. consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

4.1.11.3. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

4.1.11.4. *manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;*

4.1.11.5. *manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;*

4.1.11.6. *manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;*

4.1.11.7. pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

4.1.11.8. rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação; e

4.1.11.9. reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

4.1.12. O LOCATÁRIO somente ficará obrigado ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

4.1.13. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

4.1.14. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR 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 art. 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.1.15. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado;

4.1.16. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

4.1.17. Levar o presente contrato de locação a registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.2. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO**

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

5.1.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO ALUGUEL**

6.1. O valor do aluguel mensal é de R\$ **[0,00]** (*valor por extenso*), perfazendo o valor total de R\$ **[0,00]** (*valor por extenso*).

6.2. As despesas ordinárias do condomínio, bem como os encargos locatícios incidentes sobre o imóvel (água e esgoto, energia elétrica, tributos, etc.), cujo pagamento tenha sido atribuído contratualmente ao LOCATÁRIO, serão suportadas proporcionalmente, em regime de rateio, a partir da data do efetivo recebimento das chaves.

6.2.1. O acerto desta proporção se dará na primeira parcela vencível da despesa após a data de entrega das chaves, pagando LOCADOR e LOCATÁRIO suas respectivas partes da parcela. Caso o LOCATÁRIO a pague na integralidade, a parte de responsabilidade do LOCADOR será abatida no valor do aluguel do mês subsequente. A mesma proporção também será observada no encerramento do contrato, promovendo-se o acerto preferencialmente no pagamento do último aluguel.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

##### **Da Liquidação**

7.1. Apresentado o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018).

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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



# MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG

## SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o LOCATÁRIO 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.

7.7. Persistindo a irregularidade, o LOCATÁRIO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Do Pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. No caso de atraso pelo LOCATÁRIO, os valores devidos ao LOCADOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária (IGPM).

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

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

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

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

### CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

8.2. O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos**, contados da data da assinatura, prorrogável por até **10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

8.2.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

8.2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

8.2.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

8.2.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

8.2.2.3. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



8.2.2.4. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2.3. *O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

8.2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado*

8.2.5. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

8.2.6. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta)** dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA EM CASO DE ALIENAÇÃO**

9.1. Este contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do art. 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da avaliação do imóvel, em **13/02/2026**.

10.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contrato, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **[Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M]** ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela **Fundação Getúlio Vargas – FGV**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.1. Caso o LOCADOR não solicite reajuste em até 30 (trinta) dias corridos após o período mencionado no item anterior, ocorrerá a preclusão do direito, e nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) anos, contado na forma prevista no contrato.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Fonte	Dotação

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida por um representante da LOCATÁRIA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

12.1.1. O fiscal 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. O LOCADOR poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Serão aplicáveis às partes as seguintes sanções:

1. Multa Moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso no pagamento pela LOCATÁRIA do aluguel, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso o atraso de aluguel supere o limite do item 1.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



3. Multa Compensatória 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato em razão de descumprimento de obrigação contratual, por ocorrência, salvo no caso de atraso no pagamento de aluguel, objeto das multas dos itens 1 e 2.

14.1.1 A aplicação da multa do item 2 acima afasta a do item 1

14.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

14.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo LOCATÁRIO ao LOCADOR, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

14.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida pela parte administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada.

14.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

14.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- d) os danos que dela provierem.

14.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9 Os débitos do LOCADOR para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,**  
**CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



15.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3. Indenizações e multas.

15.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei n.º 8.245, de 1991, e na Lei 14.133, de 2021, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Araguari, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de ....., ..... de ..... de .....



MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS,  
CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



REPRESENTANTE LEGAL DO LOCATÁRIO   REPRESENTANTE LEGAL DO LOCADOR

TESTEMUNHAS: 1 -

CPF:

2 -

CPF: