



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições gerais da contratação

1.1.1.O objeto da presente demanda é a locação de imóvel destinado a sediar as atividades administrativas Do Setor de Transportes da Secretaria de Educação, visando assegurar o funcionamento eficiente da garagem vinculada à Secretaria. Para tanto, busca-se um imóvel urbano que possua localização estratégica e infraestrutura compatível com as demandas operacionais, oferecendo um espaço amplo e adequado para abrigar veículos de pequeno e grande porte, garantindo a proteção, conservação da frota e maior eficiência logística nas atividades diárias do transporte escolar.

ITEM	DESCRIPTIVO	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR MENSAL	TOTAL DA CONTRATAÇÃO
1	Galpão destinado à instalação e operação dos veículos da Secretaria de Educação.	Rua Salomão Batista de Souza, nº 331, Bairro Jardim Paulo Campos, CEP 36305-044, São João del-Rei – MG.	01	12 MESES	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

1.1.2.A contratação que se pretende terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, com base no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.3.O contrato advindo poderá ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade da contratação, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

3.1.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1.1. A contratação do imóvel deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada prestação do serviço público:

4.1.2.Estar localizado em área urbana estratégica, com fácil acesso às principais vias de tráfego do município;



- 4.1.3. Possuir área total capaz de abrigar e permitir a manobra de veículos de pequeno e grande porte (inclusive ônibus escolares);
- 4.1.4. Contar com infraestrutura adequada, incluindo cômodos para serem utilizados para depósito de materiais, peças, ferramentas, maquinários e espaço para lavagem de veículos;
- 4.1.5. Banheiros e instalações sanitárias em condições de uso;
- 4.1.6. Sistema de iluminação elétrica funcional (interna e externa);
- 4.1.7. Estar em boas condições de conservação, sem necessidade de reformas estruturais pela Administração;
- 4.1.8. Possuir documentação regular, incluindo matrícula atualizada, registro no Cartório de Imóveis, Certidão Negativa de Débitos de IPTU e certidões negativas fiscais do proponente.

5. Modelo de execução do objeto

- 5.1. O prazo de entrega das chaves é de 02 (dois) dias, contados da assinatura do contrato de locação de imóvel, quando será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.2. Identificada anormalidade, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá comunicar, imediatamente, ao CONTRATADO, para que este proceda à correção de eventuais discrepâncias, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. Sanadas eventuais discrepâncias, será realizado o recebimento definitivo, com a emissão de relatório de condição do imóvel.
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. Modelo de Gestão do Contrato

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. As comunicações entre o CONTRATADO e a CONTRATANTE devem ser formalizadas por escrito.

Obrigações do CONTRATADO

- 6.1.3. Constituem obrigações do CONTRATADO:
- 6.1.4. Assegurar as condições de segurança e conservação do imóvel;
- 6.1.5. Entregar o imóvel livre de impedimentos, ônus e dívidas;
- 6.1.6. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, por meio da Secretaria Municipal solicitante, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados, diretamente ao Município de São João del-Rei ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento das obrigações assumidas pela contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei;
- 6.1.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;



- 6.1.9. Acatar a solicitação da fiscalização para a melhor execução do contrato, garantindo-se sempre a ampla defesa e o contraditório;
- 6.1.10. Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas;
- 6.1.11. Entregar ao CONTRATANTE o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;
- 6.1.12. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- 6.1.13. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 6.1.14. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 6.1.15. Executar obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

Obrigações da CONTRATANTE

- 6.1.16. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
- 6.1.17. Prestar informações necessárias, com clareza, ao CONTRATADO, para a execução do contrato;
- 6.1.18. Fornecer, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar o contrato;
- 6.1.19. Emitir a “Ordem de Compra” por meio do Setor de Compras, autorizando o empenho dos valores pactuados mensalmente;
- 6.1.20. Acompanhar e fiscalizar permanentemente, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento de todas as condições fixadas neste Termo de Referência;
- 6.1.21. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, efetuando o pagamento por meio de Requisição devidamente encaminhada ao Setor de Compras;
- 6.1.22. Exigir ao CONTRATADO as manutenções de sua responsabilidade sempre que cabível e imediatamente à constatação pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 6.1.23. Garantir as condições de conservação do imóvel, consideradas àquelas da entrega e do recebimento definitivo, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso regular;
- 6.1.24. Servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com cuidado.
- 6.1.25. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATADO o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba;
- 6.1.26. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações de cuja reparação se incumba;
- 6.1.27. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR.
- 6.1.28. Realizar o pagamento de todas as despesas decorrentes do uso do imóvel, incluídas as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto.
- 6.1.29. Realizar a limpeza, conservação nas dependências do imóvel.
- 6.1.30. Permitir o acesso do CONTRATADO, ou por seu mandato, para que vistorie o imóvel sempre que necessário, mediante comunicação e acordo prévios.
- 6.1.31. Utilizar o imóvel para as suas finalidades e de acordo com a sua natureza, vedada a sua sublocação ou cessão parcial ou total, salvo autorização expressa do LOCADOR.
- 6.1.32. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do termo contratual a ser celebrado.



Fiscalização

- 6.1.33. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Decreto Municipal nº 10.873/2024.
- 6.1.34. A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor municipal designado por ato específico e nomeado em momento oportuno pela Administração Municipal.
- 6.1.35. Os fiscais de contrato e Gestor de contrato serão nomeados em momento oportuno à Administração Municipal.

Fiscalização Técnica

- 6.1.36. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.1.37. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 6.1.38. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.1.39. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.1.40. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.1.41. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.1.42. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.1.43. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.1.44. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 6.1.45. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 6.1.46. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

- 6.1.47. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.1.48. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



- 6.1.49. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.1.50. Examinar, através de consulta a sites específicos, a regularidade das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar a empresa para as devidas providências.
- 6.1.51. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.1.52. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 6.1.53. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 6.1.54. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 122 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscalização Setorial

- 6.1.55. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições definidas para os Fiscais Técnicos e Administrativos, conforme Decreto Municipal nº 10.873, de 24 de janeiro de 2024.

Gestor do Contrato

- 6.1.56. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.1.57. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 115 do Decreto Municipal nº 10.873 de 24 de janeiro de 2024;
- 6.1.58. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.1.59. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.1.60. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.1.61. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 19, da Lei 14.133/21;
- 6.1.62. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.1.63. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 6.1.64. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores,

- 6.1.65. objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.1.66. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 6.1.67. Tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. Infrações e sanções administrativas

7.1.1.A recusa injustificada de assinar o contrato ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber, multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

7.1.2.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue;

Infração Leve: Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

Infração Moderada: Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;

Infração Grave: Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;



III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

7.4. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

7.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

7.6. As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;

7.7. A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

7.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.

7.9. As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

7.10. As penalidades são registradas no cadastro da empresa unto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.

7.11. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.

7.12. A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. O pagamento da primeira parcela, referente à prestação do serviço, objeto da presente, deverá ser feito pela Administração em favor do contratado mediante boleto ou transferência bancária em conta corrente de titularidade do contratado, até o dia 15º (DÉCIMO QUINTO) dia do mês subsequente ao recebimento definitivo, atestado mediante emissão de relatório por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.2. Os demais pagamentos deverão ser realizados mensalmente, mediante boleto ou transferência bancária em conta corrente de titularidade do contratado, até o dia 15º (DÉCIMO QUINTO) dia do mês seguinte.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

9.1. A contratação será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **art. 74, inciso V, e § 5º da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista a singularidade do imóvel, que reúne condições específicas de localização, área útil, infraestrutura e compatibilidade com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1.Documentação probatória de Posse/Propriedade do imóvel;

9.2.2.Cópia de identidade do proprietário;

9.2.3.Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.4.Prova de Regularidade com o DAMAE;

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. O valor da contratação será de R\$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS), referentes ao período de 12 (doze) meses.

10.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, tendo, cada, o valor de R\$ 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

10.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

10.5 Para fins de reajuste em sentido estrito, será utilizado como índice de reajuste o IGP-M índice Geral de Preços – Mercado, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV e, na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

11. Adequação orçamentária

11.1.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária vigente.

11.1.2. As despesas decorrentes correrão sob as seguintes dotações orçamentária:

02.006.002.12.122.0402.2.125.3.3.90.36.00 Ficha 258 Fonte 1 500 000 (CO 1001)



12. Disposições finais

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

São João del-Rei, 13 de agosto de 2025.

Virginia Silva de Paula Assessor Especial de Gestão de Contratos Secretaria Municipal de Educação	Glaucimara Aparecida Dias Moraes Secretária Municipal de Educação
---	---