



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Da definição do objeto

1.1. Locação do imóvel localizado na Rua Sagrados Corações, nº. 112, bairro Centro, cidade de Pocrane, Estado de Minas Gerais, de propriedade de ELAINE CRISTINA FREITAS DE PAULA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR.

1.2. O prazo do contrato administrativo é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Na data da assinatura do contrato está previsto para o início da locação.

5.2. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.2.1. O recebimento provisório poderá ser efetivado na data de assinatura do contrato administrativo mediante 1º (primeiro) laudo de vistoria prévia pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

5.3. O bem será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.



5.7.1. O recebimento definitivo poderá ser efetivado 10 (dez) dias após a assinatura do contrato administrativo mediante 2º (segundo) laudo de vistoria prévia pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O(A) Locador(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o imóvel quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções por serviços ocorridos antes do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. Somente o(a) Locador(a) será responsável pelos tributos do imóvel do contrato administrativo cujos fatos geradores ocorreram antes do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. A inadimplência do(a) Locador(a) em relação aos tributos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. As comunicações entre a Administração e o(a) Locador(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.



6.9. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. O(A) Locador(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.11. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Locador(a) poderá ser recusada pelo Locatário, desde que devidamente justificada, devendo o(a) Locador(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

7. Dos critérios de medição e de pagamento

7.1. A medição da locação será mensal;

7.2. O pagamento será mensalmente e em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3. Havendo erro nos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Locador(a) 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.

7.4. O pagamento devido pelo Locatário será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) Locatário, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

7.6. Paga a importância discriminada no contrato administrativo, o(a) Locador(a) dará ao Locatário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Locador(a)(a).

7.8. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Locador(a)(a), deverão ser enviados ao Locatário mensalmente.

7.9. Antes de cada pagamento a(o) Locador(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.10. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Locador(a)(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 Locatário.

7.11. 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(a) Locador(a)(a), 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.

7.12. Persistindo a irregularidade, o Locatário deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Locador(a) não regularize sua situação.

7.14. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Inexigibilidade de Licitação Pública, na forma eletrônica, não tendo como critério de julgamento, considerando tratar-se de Inexigibilidade de Licitação Pública.

8.2. Não há modo de disputa, considerando tratar-se de Inexigibilidade de Licitação Pública.

8.3. Da Habilitação Jurídica:

8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

8.3.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade – **para licitante pessoa física;**

8.3.8. Registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ipanema, Estado de Minas Gerais;

8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – **dispensado para licitante pessoa física;**

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – **dispensado para licitante pessoa física;**

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.5. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Os documentos de habilitação poderá ser:



8.6.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.6.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Pocrane.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

FICHA – XXXX - XXX

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

Pocrane, 08 de janeiro de 2025.

Jonathas Gerry de Oliveira Durço
Secretário Municipal de Saúde



MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 09/2025

Inexigibilidade de Licitação Pública nº. 02/2025

O **MUNICÍPIO DE POCRANE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.334.318/0001-74, com sede na Avenida Nilo Moraes Pinheiro, nº. 322, bairro centro, cidade de Pocrane, Estado de Minas Gerais, representado pelo (a) Prefeito Municipal EDERSON DOMINGOS DIONES, inscrito no CPF nº. 032.676.266-33, doravante denominado **Locatário**, e ELAINE CRISTINA FREITAS DE PAULA, inscrito no CPF nº. 075.409.886-90, com endereço na Rua Sagrado Coração, nº. 112, bairro Centro, cidade de Pocrane, Estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhora Eni Eugenia de Freitas, inscrito no CPF nº. 568.797.176-91, doravante denominado **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 09/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. Locação do imóvel localizado na Rua Sagrados Corações, nº. 112, bairro Centro, cidade de Pocrane, Estado de Minas Gerais, de propriedade de ELAINE CRISTINA FREITAS DE PAULA, conforme Termo de Referência – TR.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital e à respectiva proposta

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP – juntamente com o Laudo de Avaliação;

2.1.2. O TR;

2.1.3. A proposta do(a) Locador(a)(a);



3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

3.1.2. Lei nº. 8.245/1991;

3.1.3. Decreto nº. 07/2024; Decreto nº08/2024; Decreto nº12/2023; Decreto nº13/2023; Decreto nº14/2023; Decreto nº15/2023; Decreto nº16/2023; Decreto nº17/2023; Decreto nº18/2023; Decreto nº19/2023; Decreto nº20/2023; Decreto nº21/2023; Decreto nº22/2023; Decreto nº23/2023; Decreto nº24/2023; Decreto nº25/2023; Decreto nº26/2023; Decreto nº27/2023; Decreto nº28/2023; Decreto nº29/2023; Decreto nº30/2023; Decreto nº31/2023; Decreto nº32/2023.

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato administrativo é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

4.2. Este contrato administrativo pode ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ 16.698,00 (dezesesseis mil e seiscentos e noventa e oito reais), considerando que haverá R\$ 15.452,38 (quinze mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos) com custos de adaptações e investimentos necessários, os quais serão amortizados no prazo de 12 (doze) meses.

6.2. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.3. Os preços inicialmente Locador(a)s são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: 01 de fevereiro de 2026, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.4. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) Locador(a)(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Locatário, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



6.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.11. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

7.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Pocrane deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FICHA – 10.122.0004.2028 – 3.3.90.36.00 - 107

F.R – 1.500.000.0000

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



10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 31/2023 (Decreto Municipal que fala sobre as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo na aplicação da Lei nº. 14.133/2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo Locador(a) no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Locatário:

15.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado neste contrato administrativo;



15.1.2. 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;

15.1.3. Realizar vistoria do imóvel, por ocasião da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

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

15.1.5. Comunicar a(o) locador(a) qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

15.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do(a) locador(a), assegurando-se o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do art. 26 da Lei nº. 8.245/1991;

15.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes públicos, usuário(a)(s) ou visitantes autorizados;

15.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do(a) locador(a), bem como levantamento dos custos e prazo de amortização;

15.1.9. Entregar imediatamente a(o) locador(a) 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(a);

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

15.1.11. Somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

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

15.1.13. Permitir a vistoria do imóvel pelo(a) locador(a) 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. 8.245/1991;

15.1.13. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

15.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato administrativo e seus anexos;

15.1.15. Notificar o(a) locador(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas bem por serviços realizados antes da locação, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.16. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pelo(a) locador;

15.1.17. Efetuar o pagamento a(o) locador do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.18. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) locador(a);

15.1.19. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.20. Concluída a instrução do requerimento, o Locatário terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.21. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) locador(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações do(a) Locador(a):

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



- 15.2.2. 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 da Administração;
- 15.2.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 15.2.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 15.2.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 15.2.6. Fornecer ao locatário descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
- 15.2.7. Fornecer ao locatário recibo discriminado das importâncias pagas, vedada à quitação genérica;
- 15.2.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;
- 15.2.9. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como, por exemplo:
- 15.2.9.1. obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- 15.2.9.2. pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- 15.2.9.3. obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;
- 15.2.9.4. indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- 15.2.9.5. instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- 15.2.9.6. despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- 15.2.9.7. constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;
- 15.2.10. Pagar os tributos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU – e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre o imóvel;
- 15.2.11. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de ar-condicionado, combate a incêndio e rede de lógica, se houverem, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 15.2.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;



- 15.2.13. Exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;
- 15.2.14. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
- 15.2.15. 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;
- 15.2.16. Informar o LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente;
- 15.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;
- 15.2.18. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 15.2.19. Manter preposto aceito pelo Locatário para representá-lo na execução do contrato administrativo;
- 15.2.20. A indicação ou a manutenção do preposto do Locatário poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 15.2.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);
- 15.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados realizados antes da locação.
- 15.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Locatário ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Locatário, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 15.2.24. Efetuar comunicação ao Locatário, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 15.2.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Locatário ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);



15.2.26. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Locatário ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local.

15.2.28. Paralisar, por determinação do Locatário, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Locatário.

15.2.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Locatário.

15.2.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28. Ceder ao Locatário todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto Locador(a), o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Locador(a)(a).

15.2.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Locatário.

15.2.30. Apresentar ao Locatário, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.



15.2.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Locatário.

15.2.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o(a) Locador(a) que:

16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

16.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Locatário ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

16.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



16.2.1. Advertência, quando o(a) Locador(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Locatário (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Locatário no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Locatário o(a) Locador(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa o(a) Locador(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

16.1.11. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.12. as peculiaridades do caso concreto;

16.1.13. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.1.14. os danos que dela provierem para o Locatário;

16.1.15. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 da Lei nº. 14.133/2021).

16.12. A personalidade jurídica do(a) Locador(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) Locador(a)(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

16.13. O Locatário deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Da alteração do contrato administrativo e dos preços

18.1. Este contrato administrativo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. Nas eventuais alterações deste contrato administrativo e dos preços, aplica-se as disposições do Capítulo VII da Lei nº. 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Dos casos de extinção

19.1. O contrato administrativo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POCRANE
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Locatário providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, se for o caso.

19.3. Quando a não conclusão do contrato administrativa referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

19.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

19.3.2. poderá o Locatário optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

19.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

19.6.3. Indenizações e multas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: Das disposições finais

20.1. O Locatário fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

20.2. O foro da Justiça Estadual de Minas Gerais é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

Pocrane, 08 de janeiro de 2025

Ederson Domingos Dionis
Locatário

Elaine Cristina Freitas de Paula
Contratada

Rua Nilo Moraes Pinheiro, 322 - Centro
CEP: 36.960-000 - Pocrane - MG
site: www.pocrane.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POCRANE
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028



Rua Nilo Moraes Pinheiro, 322 - Centro
CEP: 36.960-000 - Pocrane - MG
site: www.pocrane.mg.gov.br