



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

Processo Administrativo nº SEJUS-PRO-2025/18872

Termo de Referência nº SEJUS-PRO-2025/18872

Órgão: SEJUS

Número da Unidade Orçamentária: 18.101

Unidade Administrativa Demandante: CPS – Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

Estudo Técnico Preliminar nº SEJUS-PRO-2025/18872

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de imóvel situado na Rua Luís de Caio Pinheiro, Bairro Quilombo, em Cuiabá-MT, destinada ao estacionamento da sede da Secretaria de Estado de Justiça, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com área total do terreno de 967,74 m².

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0017483 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL (TERRENO) SITUADO NA RUA LUÍS DE CAIO PINHEIRO, S/N, BAIRRO QUILOMBO, EM CUIABÁ/MT, CEP: 78.045-290, DESTINADO AO ESTACIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA.	1 MN	3612 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL	12	R\$ 5.166,66	R\$ 61.999,92
Valor Total Global:						R\$ 61.999,92	

1.2. Dados do fornecedor: HT Investimentos LTDA, CNPJ nº 45.046.955/0001-18.

1.3. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.999,92 (sessenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), para um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA:

A Secretaria de Justiça (SEJUS) transferiu recentemente suas atividades para nova sede, ampliando de forma significativa o fluxo diário de servidores, colaboradores, visitantes e prestadores de serviços. Com a mudança, constatou-se a inexistência de área interna adequada para o estacionamento dos veículos utilizados pelos servidores, das viaturas oficiais e para o apoio às atividades administrativas da Secretaria.

A dinâmica operacional da SEJUS exige que diversos servidores se desloquem diariamente para diligências externas, reuniões, atendimentos e serviços correlatos,





razão pela qual é imprescindível a disponibilidade de vagas de estacionamento próximas à sede. Entretanto, a região em que a nova sede está instalada apresenta alto fluxo urbano e grande restrição de vagas públicas, tornando inviável a utilização do estacionamento em via pública para atendimento da demanda institucional.

A ausência de local apropriado para estacionamento gera prejuízos à eficiência e à continuidade das atividades administrativas, aumentando o tempo de deslocamento dos servidores, reduzindo a produtividade, potencializando atrasos e dificultando a execução de serviços essenciais. Além disso, a falta de vagas adequadas compromete a segurança patrimonial, considerando que os veículos ficam expostos a riscos quando estacionados em vias públicas sem vigilância, e coloca em risco também a integridade física dos servidores que ali laboram.

Diante desse cenário, verificou-se a necessidade de locação de imóvel para abrigar o estacionamento da SEJUS, destinado às viaturas oficiais e aos veículos dos servidores da SEJUS/MT, situado nas proximidades da nova sede, com o objetivo de:

- I Garantir condições logísticas adequadas para o funcionamento da Secretaria;
- I Assegurar maior eficiência e celeridade às atividades administrativas;
- I Reduzir riscos e transtornos decorrentes da falta de vagas;
- I Proporcionar segurança aos servidores e aos bens públicos utilizados no exercício das funções;
- I Viabilizar o atendimento ao público e o pleno desempenho das atividades institucionais.

A contratação proposta revela-se tecnicamente necessária e administrativamente conveniente, atendendo ao princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal e observando as regras para contratações da Administração Pública. A solução escolhida demonstra economicidade, funcionalidade e compatibilidade com as necessidades operacionais da SEJUS, justificando plenamente a elaboração do Termo de Referência.

Com a recente instalação da nova sede da Secretaria, criada pela Lei Complementar nº 799/2024, verificou-se a total inexistência de área interna que possibilite o estacionamento seguro e adequado dos veículos oficiais e dos veículos dos servidores. Atualmente, tais veículos permanecem estacionados em vias públicas adjacentes, o que prejudica a segurança patrimonial, aumenta o risco de danos e





furtos, bem como compromete a integridade física dos servidores, além de afetar a eficiência e a continuidade das atividades finalísticas.

Considerando a ausência de estacionamento equivalente nas dependências da sede atual, situada na Av. Presidente Marques, nº 1.525, bairro Santa Helena, foram realizadas diligências administrativas que resultaram na identificação do imóvel localizado na Rua Luís de Caio Pinheiro, s/n, bairro Quilombo, Cuiabá/MT, CEP 78045-290, situado a menos de 80 metros da sede institucional, e que atende de forma adequada às necessidades da Pasta.

Conforme justificado, não existe, no entorno imediato, qualquer outro terreno disponível que possa atender à finalidade pretendida, exceto três lotes contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, os quais são os únicos com área livre suficiente para comportar o estacionamento institucional. Tal singularidade técnica torna o imóvel indispensável ao atendimento da necessidade administrativa e elimina a possibilidade de competição no mercado local.

Essa circunstância afasta a necessidade de chamamento público, uma vez que não há, na região, outros terrenos desocupados ou com metragem similar que possam atender ao objeto da contratação. Destaca-se, ainda, que a busca por imóveis edificadas mostra-se inviável, pois a finalidade específica é a área livre destinada ao estacionamento da Secretaria.

Diante disso, resta clara a inviabilidade de competição, condição que fundamenta a contratação direta por inexigibilidade, em conformidade com o art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a seleção direta de imóvel quando suas características de localização, adequação e especificidades tornam necessária sua escolha pela Administração.

Assim, a contratação direta mostra-se plenamente justificada, tanto do ponto de vista técnico quanto administrativo e legal, constituindo solução indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e segurança das atividades da Secretaria de Estado de Justiça.

Através do Laudo de Avaliação de Imóveis emitido pela SEPLAG, foi determinado o valor de mercado para locação do imóvel no montante de R\$ 6.191,20 (seis mil, cento e noventa e um reais e vinte centavos) mensais, considerando a área total de 967,74m². Entretanto, após negociação entre as partes, o valor da locação foi fixado abaixo da avaliação, restando ajustado para R\$ 61.999,92 (sessenta e um mil,





novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), para um período de 12 meses.

2.1. RAZÃO DA ESCOLHA DO IMÓVEL CONTRATADO:

A escolha do imóvel localizado na Rua Luís de Caio Pinheiro, s/n, bairro Quilombo, Cuiabá/MT, para instalação do estacionamento institucional da SEJUS decorre da necessidade gerada pela recente mudança da sede para a Av. Presidente Marques, nº 1.525, que não dispõe de área interna destinada ao estacionamento de veículos oficiais e dos servidores. Essa ausência tem causado prejuízos à eficiência, à segurança e à continuidade das atividades administrativas, uma vez que a região apresenta elevada restrição de vagas públicas.

Diligências realizadas no entorno identificaram que o referido imóvel, composto por três lotes contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, é o único espaço disponível, a menos de 80 metros da sede, com área livre suficiente para abrigar o estacionamento, condição essencial para garantir logística adequada às atividades da Secretaria. Não há, na área circunvizinha, outro imóvel com características físicas e localização compatíveis, sendo inviável a utilização de imóveis edificadas para essa finalidade.

A singularidade do imóvel e a inexistência de alternativas equivalentes tornam inviável a competição, configurando hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a escolha do imóvel mostra-se técnica, eficiente e juridicamente adequada, constituindo solução indispensável para assegurar segurança, economicidade e continuidade às atividades institucionais da SEJUS.

2.2. INEXISTÊNCIA DE ATA:

Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.

3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será formalizada com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133 de 2021, o qual autoriza a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para a “aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha”.





4. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO IMÓVEL PELO LOCADOR:

A disponibilização do imóvel ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, mediante a imissão na posse do imóvel pelo locatário, com entrega formal do espaço objeto da locação, conforme demarcação física e condições previamente acordadas. A partir desse ato, iniciar-se-á o direito ao recebimento dos valores locatícios.

5. ENDEREÇO DO IMÓVEL LOCADO:

5.1. Imóvel urbano localizado na Rua Luís de Caio Pinheiro, s/n, Bairro Quilombo, Cuiabá- MT, CEP 78.045-290.

6.2. Local onde serão entregues os recibos:

6.2.1. Os recibos deverão ser entregues na Gerência de Serviços – GESER/SEJUS, localizado na Av. Presidente Joaquim Augusto da Costa Marques, nº 1532 – Bairro Santa Helena, Cuiabá/MT, CEP: 78040-000.

6.2.2. O endereço da unidade que receberá e atestará os recibos será na Av. Presidente Joaquim Augusto da Costa Marques, nº 1532 – Bairro Santa Helena, Cuiabá/MT, CEP: 78040-000, no setor da Gerência de Serviços - GESER.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCADOR:

7.1. O LOCADOR obriga-se a:

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

7.1.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

7.1.3. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

7.1.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

7.1.5. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

7.1.6. Fornecer mensalmente ao LOCATÁRIO recibo discriminando a importância paga, vedada a quitação genérica;

7.1.7. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;





7.1.10. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba ao LOCATÁRIO;

7.1.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

7.1.16. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel/espço físico durante a vigência do 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;

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

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO LOCATÁRIO:

8.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

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

8.1.2. 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;

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

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

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

8.1.4.2. 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.

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

8.1.6. 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 durarem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás ,água e esgoto (SE HOUVER);

8.1.11. 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 artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

8.1.12. 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;

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

9. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO:

9.1. 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 artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

9.1.1. 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 8.245/91.

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

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado pelo LOCATÁRIO em favor do LOCADOR mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, após a apresentação do recibo devidamente atestado pelo fiscal do LOCATÁRIO.

10.2. O pagamento será efetuado ao LOCADOR até o 30º (trigésimo) dia da apresentação do recibo devidamente atestado pelo seu recebimento.

10.3. A Contratada deverá apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos:

I – Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II – Prova de Regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III – Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação;

10.4. A Secretaria de Estado de Justiça não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

10.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente ao LOCADOR, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma,





aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

10.6. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação do LOCADOR, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo–IPCA, do período entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

11. DO REAJUSTE:

11.1. Será admitido o reajuste do valor locatício mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

11.2. O reajuste, decorrente de solicitação do LOCADOR, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

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

11.4. O preço reajustado não poderá ultrapassar o valor máximo mensal do imóvel estipulado no Laudo de avaliação emitido pela SEPLAG-MT, no procedimento de inexigibilidade de licitação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1 O prazo de vigência da presente locação será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245 de 18 de outubro de 1991, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, por meio de Termo Aditivo.

12.2. O Locador, quando convocada, deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal (via e-mail), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.





12.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do Locador durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

13.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

13.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

13.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

13.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.





13.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

13.7.3. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

13.7.4. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

13.7.5. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

13.7.6. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

13.7.7. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

13.7.8. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

13.7.9. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

13.7.10. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

13.7.11. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

13.7.12. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior





àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

13.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

13.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.8.3. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

13.8.4. Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8.5. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.8.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.8.7. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

13.8.8. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

13.8.9. Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.

13.8.10. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.





13.8.11. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

13.8.12. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.8.13. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

8.8.14. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8.15. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

13.8.16. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.8.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

13.8.17.1. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.9. A gestão e fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

GESTOR: Farouk Karlos Guimarães Vilalba, Gerente de Processos e Serviços, Matrícula: 251754, e_mail: faroukvilalba@sesp.mt.gov.br, Telefone: (65) 99937-2223

.

FISCAL TITULAR: Bruno César Pinto Pereira, Assistente Executivo, Matrícula: 117310, e_mail: brunopereira@sejus.mt.gov.br, Telefone: (65) 99955-1708.

FISCAL SUBSTITUTO: Suzana Apolinário de Oliveira, Gerente de Serviços, Matrícula: 263642, e_mail: suzanasouza@sejus.mt.gov.br, Telefone: (65) 99341-9645.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:





14.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;

c) Compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida.

d) Suspensão de Licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Segurança Pública, pelo prazo de até dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir o LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;

14.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar ede declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato:

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.3.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a LOCATÁRIA em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 7.692, de 2002 e Decreto Estadual nº 522, de 2016.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano





causado ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado de Mato Grosso, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso e cobrados judicialmente.

14.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. O LOCATÁRIO poderá rescindir o Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao LOCADOR, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.1.1. A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidas ao LOCATÁRIO, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das penalidades previstas neste instrumento.

15.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.2. Caso, por razões de interesse público, devidamente justificadas, o LOCATÁRIO decida devolver o imóvel e rescindir o contrato, antes do término do seu prazo de vigência, ficará dispensada do pagamento de qualquer multa, desde que notifique o LOCADOR, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.2.2.1. Nesta hipótese, caso não notifique tempestivamente o LOCADOR, e desde que esta não tenha incorrido em culpa, o LOCATÁRIO ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 01 (um) mês de aluguel, segundo a proporção prevista no artigo 4º da Lei nº 8.245, de 1991, e no artigo 413 do Código Civil, considerando-se o prazo restante para o término da vigência do contrato.

15.3. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoronamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não





tenha concorrido para a situação.

15.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao LOCADOR ou por via postal, com aviso de recebimento.

15.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado por:

Karina de Souza Correia

Analista de Licitação

GSASIST/SEJUS

De acordo:

Arlindo Martins Filho

Coordenador de Aquisições

CAQ/SEJUS

