

MUNICÍPIO DE COLOMBO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo Administrativo nº 5524/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA – SECRETÁRIA: Luciane Dala Valle Correia de Freitas Matrícula: 1173 E-mail: lucianedalavalle.educacao@gmail.com Telefone: (41) 3675-5060
GESTOR DO CONTRATO – EQUIPE DE PLANEJAMENTO: Sueli Maria Tobias Siqueira Matrícula: 13780 E-mail: suelimaria@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
FISCAL DE CONTRATO – EQUIPE DE PLANEJAMENTO: Mariana Strapasson Matrícula: 12161 E-mail: mariana@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA: Reinaldo Alves Ferreira Matrícula: 5660 E-mail: reinaldof@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008

Este Termo de Referência foi elaborado a partir da descrição dos itens e de suas especificações técnicas fornecidas pela equipe pedagógica/técnica da Secretaria Municipal de Educação, que considerou as necessidades didático-pedagógicas identificadas, as diretrizes curriculares e os objetivos estratégicos da política educacional do Município. Além disso, para os aspectos relacionados à avaliação mercadológica e à compatibilidade dos valores praticados com a realidade imobiliária local, houve a participação da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Colombo, responsável pela análise técnica quanto ao valor do metro quadrado da região, adequação do imóvel às finalidades pretendidas e verificação da compatibilidade do preço com os parâmetros de mercado, conferindo maior segurança jurídica e economicidade ao processo. O presente Termo de Referência utiliza-se dessas informações como base para a caracterização do objeto e definição dos requisitos da contratação.

Processo de contratação direta por Dispensa de Licitação

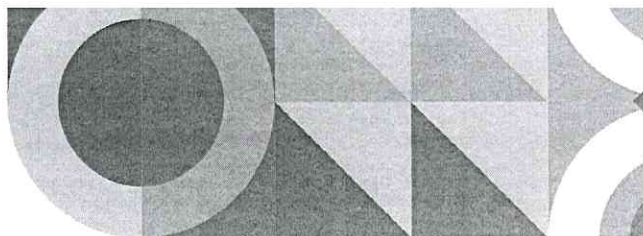
O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

☐ Sim ☒ Não

Forma de julgamento do certame licitatório, sugere-se que seja realizado por:

☒ Item ☐ Lote ☐ Global





1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **locação de 01 (um) imóvel urbano**, destinado à instalação provisória do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO IPM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL SOLICITADA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Locação de imóvel , com área construída de 299,05 m ² , situado na Avenida São Gabriel nº 2765 – São Gabriel – Colombo/PR – CEP: 83404-642, Município de Colombo/PR, para atendimento das atividades educacionais e pedagógicas da rede municipal de ensino.	51605	Unidade	01	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de locação de imóvel urbano, cujas características e condições são amplamente conhecidas no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contado da **data de assinatura do contrato**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação **poderá ser prorrogado**, observado o limite legal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Anexo I do Decreto Municipal nº 47/2024, desde que comprovada a vantajosidade da manutenção contratual para a Administração.

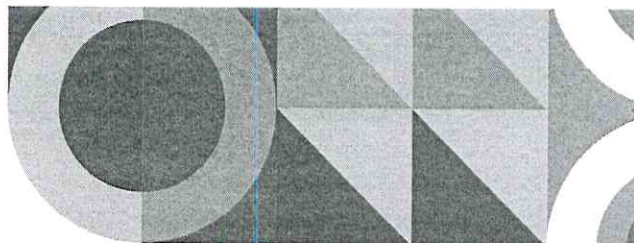
1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a disponibilização do imóvel é essencial e habitual para o funcionamento regular da unidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, conforme critérios estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal nº 47/2024, especialmente pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço público educacional enquanto perdurar a indisponibilidade do imóvel próprio.

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, inclusive quanto às condições de prorrogação, reajuste e encerramento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano destinado à manutenção das atividades do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), unidade vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela prestação de atendimento pedagógico especializado a crianças que necessitam de acompanhamento específico.





- 2.2. A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de assegurar a continuidade do serviço público educacional especializado, atividade de natureza essencial e permanente, cuja interrupção comprometeria o atendimento aos alunos assistidos e suas respectivas famílias.
- 2.3. O imóvel atualmente utilizado pela unidade possui área total de 299,05 m², contemplando espaços adequados para salas de atendimento individualizado, atividades pedagógicas, setor administrativo, recepção, sanitários e demais ambientes necessários ao pleno funcionamento da unidade. A estrutura existente mostra-se compatível com a demanda atendida e adequada às exigências de acessibilidade, segurança e organização administrativa.
- 2.4. Verificou-se, ainda, que não há, na região, outro imóvel disponível que possua metragem, localização e características estruturais compatíveis com as necessidades do CAEC, o que reforça a singularidade da solução adotada.
- 2.5. Considerando que o contrato vigente possui término previsto para 17 de março de 2026, torna-se necessária a formalização de nova contratação, a fim de evitar descontinuidade na prestação do serviço público, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 2.6. Dessa forma, a locação do imóvel configura-se como medida indispensável para garantir a manutenção da política pública educacional voltada ao atendimento especializado, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da unidade.

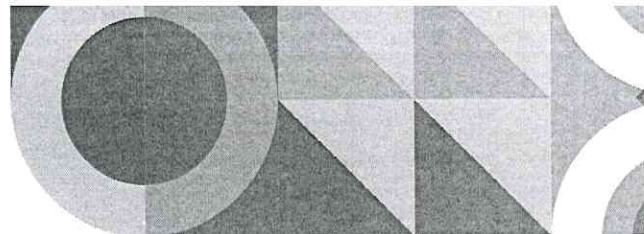
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada para atendimento da necessidade identificada consiste na locação de imóvel urbano, destinado à instalação provisória do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), pelo prazo inicial de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, conforme necessidade da Administração e observada a vantajosidade econômica.

3.2. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas integradas:

- a) Disponibilização do imóvel em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e acessibilidade, aptas ao funcionamento de unidade, durante toda a vigência contratual;
- b) Utilização do imóvel pela Administração para fins exclusivamente educacionais, garantindo a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas da unidade;
- c) Manutenção das condições de habitabilidade, conforme responsabilidades atribuídas ao locador e ao locatário, nos termos contratuais e da legislação aplicável;
- d) Gestão e fiscalização da execução contratual, com acompanhamento periódico do estado do imóvel e do cumprimento das obrigações pactuadas;
- e) Desocupação e devolução do imóvel ao final da vigência contratual, observadas as condições originalmente pactuadas e o estado de conservação compatível com o uso regular.





3.3. A solução não envolve aquisição de bens, fornecimento de sistemas ou execução de obras estruturais, limitando-se à cessão onerosa do uso do imóvel, o que reduz custos de implantação, evita depreciação patrimonial e confere flexibilidade administrativa à Administração Pública.

3.4. Dessa forma, a locação do imóvel, considerada ao longo de todo o seu ciclo de vida contratual, mostra-se tecnicamente adequada, economicamente eficiente e alinhada ao interesse público, atendendo plenamente à necessidade identificada enquanto perdurar a indisponibilidade do imóvel próprio da unidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para locação de imóvel urbano destinado à instalação provisória do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel) deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerados necessários e suficientes ao atendimento da necessidade da Administração:

4.1. Requisitos Gerais

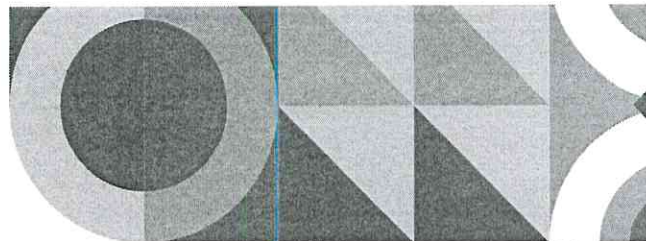
- a) A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e setorial da Administração Pública Municipal, especialmente às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, que priorizam a continuidade, a qualidade e a eficiência do atendimento educacional especializado, bem como a garantia de condições adequadas de funcionamento das unidades da rede municipal.
- b) No que se refere ao Plano de Contratações Anual (PCA), destaca-se que a presente demanda decorre da necessidade de continuidade da locação do imóvel onde já se encontra instalado o Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), considerando o término da vigência contratual em 17/03/2026. Trata-se, portanto, de necessidade permanente e previsível, relacionada à manutenção de serviço público essencial, cuja interrupção comprometeria o atendimento às crianças assistidas.
- c) A formalização da nova contratação visa assegurar a continuidade administrativa e jurídica da ocupação do imóvel, evitando solução de continuidade na prestação do serviço público educacional especializado.
- d) Ressalta-se que a contratação:

- Guarda plena aderência às políticas públicas educacionais em execução, especialmente aquelas voltadas ao atendimento especializado;
- Encontra respaldo no planejamento orçamentário vigente, no âmbito das dotações destinadas à manutenção e funcionamento da rede municipal de ensino;
- Atende aos princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação está devidamente alinhada ao planejamento institucional da Administração, constituindo medida necessária para assegurar a regularidade e a continuidade da política pública educacional desenvolvida pelo Município.

4.2. Requisitos Técnicos e Operacionais do Imóvel

- a) Área construída compatível com o funcionamento de unidade, incluindo espaços para atividades pedagógicas, administrativas e de apoio, com **no mínimo 250 m²**;
- b) Condições adequadas de segurança, salubridade, iluminação, ventilação e



acessibilidade, em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis;

c) Disponibilidade de infraestrutura básica, incluindo fornecimento regular de energia elétrica, água potável e sistema de esgotamento sanitário;

d) Possibilidade de obtenção ou manutenção das licenças e autorizações exigidas para funcionamento de unidade, especialmente as relativas à segurança contra incêndio.

4.3. Manutenção, Garantias e Assistência Técnica

a) O locador deverá assegurar a habitabilidade do imóvel, respondendo pelas manutenções estruturais necessárias, nos termos da legislação civil e das cláusulas contratuais;

b) Não será exigida garantia contratual específica, considerando a natureza do objeto;

4.4. Execução do Objeto

a) A execução do objeto consistirá na **cessão onerosa do uso do imóvel**, mediante pagamento mensal, conforme condições contratuais;

4.5. Sustentabilidade

a) Sempre que possível, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, tais como uso racional de água e energia e adequada gestão de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes da Administração Pública.

4.6. Transição Contratual

4.6.1. Em caso de encerramento do contrato por iniciativa da contratada, por qualquer motivo, esta deverá assegurar condições mínimas de transição contratual, de forma a não comprometer a continuidade do atendimento às crianças, garantindo prazo razoável para que a Administração possa adotar as providências necessárias à realocação da unidade ou à formalização de nova contratação.

4.6.2. A transição contratual deverá ocorrer sem interrupção do uso do imóvel até que seja viabilizada solução alternativa pela Administração, respeitados os prazos legais e contratuais, observadas as disposições do contrato e a legislação vigente.

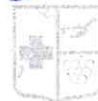
4.7. Vistoria do Imóvel

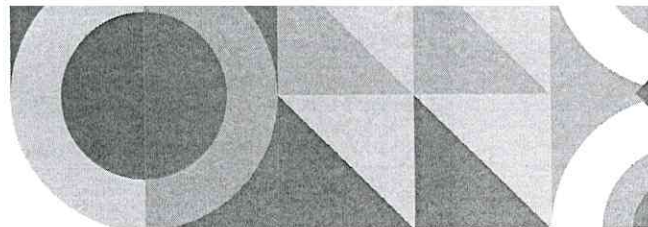
4.7.1. Antes do início da vigência contratual, será realizada vistoria técnica prévia no imóvel objeto da locação, com a finalidade de verificar e registrar suas condições físicas, estruturais e de conservação, bem como o funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e demais componentes relevantes.

4.7.2. Da vistoria será elaborado Laudo de Vistoria Inicial, devidamente assinado pelas partes, no qual constarão a descrição detalhada do estado do imóvel, eventuais inconformidades existentes e registros fotográficos, quando cabível, passando referido documento a integrar o contrato como anexo.

4.7.3. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, será realizada vistoria final, a fim de verificar as condições do imóvel no momento da devolução, considerando o uso regular e o desgaste natural decorrente da utilização compatível com a finalidade educacional.

4.7.4. Eventuais danos constatados na vistoria final, que não decorram do desgaste natural do uso regular, deverão ser apurados e tratados conforme as disposições contratuais e a legislação aplicável.





4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, tendo em vista tratar-se de locação de imóvel, cujo objeto não envolve a execução de obras, fornecimento de bens ou prestação de serviços com riscos relevantes de inadimplemento, bem como considerando a natureza continuada da obrigação e o pagamento mensal vinculado à efetiva disponibilização do imóvel.

4.8.2. A dispensa de garantia mostra-se adequada, proporcional e compatível com o risco da contratação, não comprometendo a segurança da Administração, além de preservar a vantajosidade econômica do ajuste, evitando custos adicionais que poderiam refletir no valor do aluguel.

4.8.3. Eventuais responsabilidades decorrentes de descumprimento contratual serão tratadas nos termos das cláusulas contratuais específicas, da legislação aplicável e das sanções administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá na disponibilização contínua do imóvel pelo contratado à Administração, em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e funcionamento, para fins de instalação provisória do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), durante todo o período de vigência contratual.

5.2. O imóvel deverá ser entregue livre e desembaraçado de quaisquer ônus, desocupado e em condições de uso imediato, observadas as características e requisitos definidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.3. A execução será caracterizada como serviço de natureza continuada, tendo em vista a essencialidade da disponibilização permanente do imóvel para a manutenção das atividades educacionais, com pagamento mensal vinculado à efetiva fruição do bem pela Administração.

5.4. Compete ao contratado manter o imóvel em condições regulares de conservação e funcionamento, assegurando o pleno uso durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das responsabilidades específicas previstas no contrato quanto à manutenção estrutural.

5.5. A Administração exercerá a fiscalização da execução contratual por meio de servidor(es) designado(s), competindo-lhe verificar a efetiva disponibilidade do imóvel, o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada utilização para a finalidade educacional prevista.

5.6. Eventuais adequações ou ajustes necessários ao atendimento das exigências legais, normativas ou operacionais para funcionamento da unidade deverão observar o disposto neste Termo de Referência, sendo previamente pactuados entre as partes.

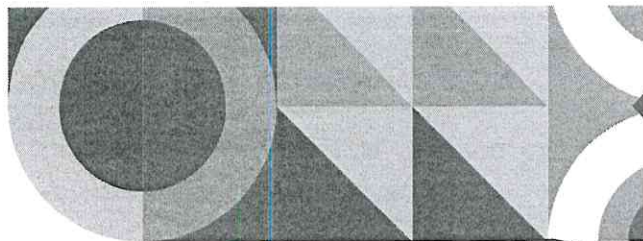
5.7. O inadimplemento de obrigações contratuais pelo contratado poderá ensejar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização contínua do imóvel pelo contratado à Administração, em condições adequadas de uso, segurança, salubridade e funcionamento, para instalação provisória do Centro de Atendimento Especializado à Criança (CAEC – São Gabriel), durante toda a vigência contratual.

6.2. O início da execução do objeto ocorrerá em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, ou da data nele estipulada, devendo o imóvel estar desocupado,





livre de quaisquer ônus e apto ao uso imediato.

6.3. A execução contratual não se dará por etapas de prestação de serviços, mas sim por fruição continuada do bem, caracterizando-se como obrigação de trato sucessivo, com pagamento mensal vinculado à efetiva disponibilização do imóvel.

6.4. O contratado deverá manter o imóvel em condições regulares de conservação, respondendo pelas manutenções estruturais necessárias à preservação do bem e ao seu uso seguro, conforme definido contratualmente.

6.5. Eventuais adequações legais ou técnicas necessárias ao funcionamento da unidade deverão observar as responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, mediante prévia anuência da Administração.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto ocorrerá no imóvel localizado na **Rua São Gabriel nº 2765 – São Gabriel – Colombo/PR – CEP: 83404-642, Colombo/PR, com área construída de 299,05 m².**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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 apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada **reunião inicial**, a critério da Administração, para alinhamento das obrigações contratuais, rotinas de fiscalização, responsabilidades das partes e demais aspectos relevantes à execução do objeto.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

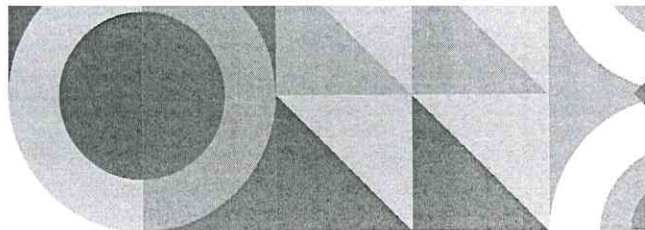
•Da Fiscalização e Gestão Contratual

8.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.8.1. O fiscal do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.





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

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal..

8.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal..

8.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, , conforme as competências determinadas na legislação municipal.

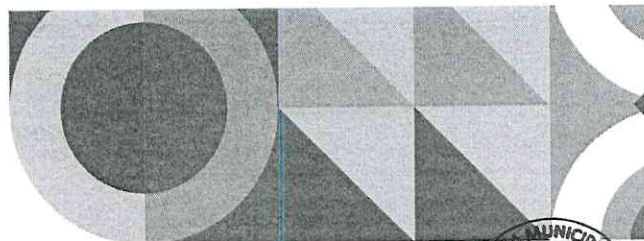
8.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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





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

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, por ela formalmente indicada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura pela Administração, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) comprovação do recebimento definitivo do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência;

b) apresentação de documentação fiscal regular, compatível com a execução contratual;

c) inexistência de pendências relativas à execução do contrato.

9.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em favor do CNPJ indicado na Nota de Empenho, devendo estar acompanhada dos documentos exigidos no edital e na legislação aplicável.

9.3. Na hipótese de serem constatadas irregularidades formais, necessidade de correções ou complementações documentais, bem como inconformidades na execução do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se sua contagem integral a partir da data da regularização da situação pela Contratada, mediante comunicação formal da fiscalização do contrato.

9.4. Os valores constantes das notas fiscais/faturas estarão sujeitos às retenções previdenciárias, fiscais e tributárias previstas na legislação vigente.

9.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá informar, na nota fiscal/fatura, os dados bancários completos, incluindo banco, agência e número da conta corrente, todos de sua titularidade.

9.6. Na hipótese de execução parcial do objeto, devidamente reconhecida pela Administração, a Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Em caso de atraso no pagamento decorrente exclusivamente de responsabilidade da Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, aplicando-se juros de mora de 0,01% (um centésimo por cento) ao mês, equivalentes a 0,12% (doze centésimos por cento) ao ano, sem prejuízo da correção monetária, se cabível.

• Do recebimento

9.8. O recebimento do objeto contratado ocorrerá na forma da legislação vigente, considerando a natureza da contratação de locação de imóvel, observando-se:

a) Recebimento provisório, realizado pelo fiscal do contrato, mediante vistoria técnica inicial, formalizada por termo circunstanciado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do imóvel, para verificação das condições de uso, segurança, habitabilidade e conformidade com as exigências contratuais;

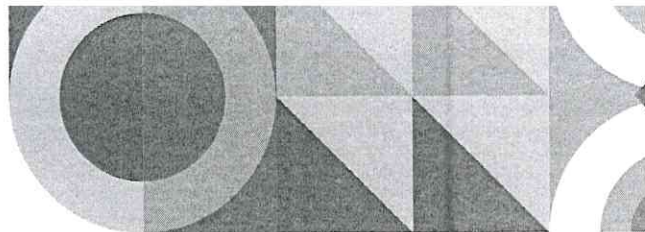
b) Recebimento definitivo, realizado pelo gestor do contrato, ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que sanadas eventuais pendências identificadas.

m
2

A

[Assinatura]





9.9. Os procedimentos, prazos e critérios para os recebimentos provisório e definitivo constarão do contrato e deverão observar as características específicas da locação.

9.10. O termo de recebimento deverá conter, no mínimo:

- a) data da vistoria;
- b) identificação do imóvel;
- c) identificação do fiscal e da contratada;
- d) número do contrato e da nota de empenho;
- e) registro das condições estruturais, elétricas, hidráulicas e de segurança;
- f) conclusão quanto à aptidão do imóvel para o uso pretendido.

9.11. Sempre que possível, o termo de vistoria deverá ser acompanhado de registro fotográfico e demais documentos pertinentes.

9.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando o imóvel não atender às condições contratuais, legais ou de segurança, ficando a Contratada obrigada a promover as correções necessárias, sem ônus adicional à Administração.

9.13. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada quanto à manutenção das condições de uso, segurança e habitabilidade do imóvel durante toda a vigência contratual.

9.14. O recebimento definitivo servirá como base para o ateste mensal da locação, necessário à liquidação da despesa e ao pagamento, sem prejuízo da fiscalização contínua do contrato.

9.15. No caso de divergência quanto às condições do imóvel ou à execução contratual, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

9.16. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada, especialmente quanto à solidez, segurança, regularidade documental e perfeita adequação do imóvel à finalidade educacional.

• **Liquidação**

9.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 47/2024.

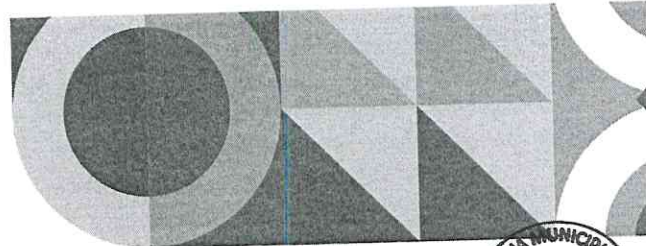
9.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número da nota de empenho;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade





fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

• Prazo de pagamento

9.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

9.23. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

9.24. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

9.25. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

• Forma de pagamento

9.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado, previamente indicados em documento fiscal idôneo.

9.27. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária pela Administração.

9.28. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis, observada a natureza do contrato de locação.

9.29. Independentemente de eventual indicação de tributos pelo contratado, serão retidos na fonte os percentuais legalmente estabelecidos, nos termos da legislação tributária aplicável.

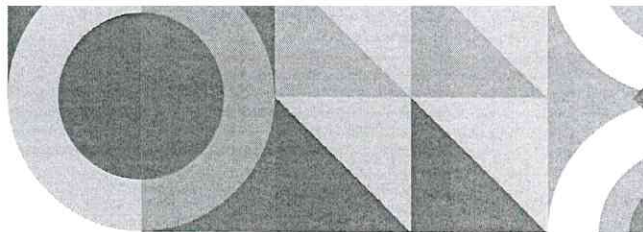
9.30. O contratado que seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação formal e atualizada de sua condição, por meio de documento oficial.

• Do critério de reajuste/repactuação

9.31. O valor contratual poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento, conforme previsão no art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 94 do Decreto Municipal nº 47/2024. O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, entre os seguintes:

- a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);
- b) Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);





9.32. Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia em que o servidor responsável validou o valor máximo estimado da contratação, com base na pesquisa de preços, por meio de despacho administrativo.

9.33. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução e atualização contratual.

9.34. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, considerando o índice pactuado e a data-base definida, sendo formalizado por apostila, com intervenção da Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras ou unidade equivalente da Administração contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor foi realizada tendo em vista tratar-se de locação de imóvel específico, cujas características de localização, dimensão, infraestrutura, condições de acesso e adequação ao atendimento educacional tornam inviável a competição, **sendo este o único imóvel que atendeu plenamente os requisitos mínimos.**

10.2. A escolha do imóvel observou, cumulativamente, os seguintes critérios técnicos e objetivos:

a) Adequação do imóvel à finalidade educacional, atendendo às necessidades de funcionamento provisório do Centro de Atendimento Especializado à Criança, incluindo área construída compatível, número e dimensionamento de ambientes, condições de segurança, ventilação, iluminação, acessibilidade e salubridade;

b) Localização adequada, preferencialmente no mesmo bairro ou em área próxima à unidade de origem, de modo a minimizar impactos à comunidade escolar, assegurar o acesso dos alunos e viabilizar a logística de transporte, quando necessário;

c) Compatibilidade do valor locatício com os preços praticados no mercado, devidamente comprovada por avaliação técnica e levantamento de mercado, demonstrando a vantajosidade econômica da contratação;

d) Regularidade jurídica do imóvel, incluindo comprovação da titularidade ou legitimidade para locação, inexistência de impedimentos legais e apresentação da documentação imobiliária pertinente;

e) Atendimento às normas urbanísticas, sanitárias, de segurança e de prevenção contra incêndio, exigidas pelos órgãos competentes, ou comprovação de que tais adequações serão providenciadas nos prazos definidos pela Administração;

f) Disponibilidade imediata ou em prazo compatível com o calendário escolar, de forma a garantir o início regular das atividades letivas.

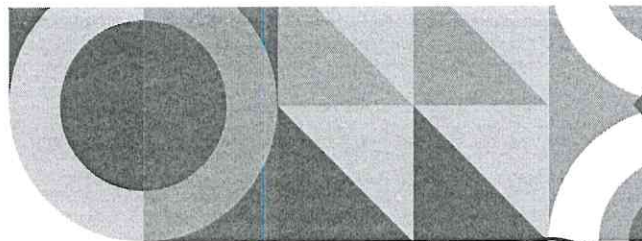
10.3. A contratação será formalizada com o proprietário ou legítimo possuidor do imóvel, mediante apresentação da documentação de habilitação jurídica e fiscal exigida, bem como das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado e em avaliação técnica especializada, considerando imóveis de natureza e características semelhantes, localizados na mesma região e aptos ao atendimento da finalidade educacional.

11.2. Para fins de estimativa preliminar, foi considerado imóvel com área construída





de **299,05 m²**, localizado na **Rua São Gabriel nº 2765 – São Gabriel – Colombo/PR – CEP: 83404-642, Colombo/PR**, com **área construída de 299,05 m²**, cujo valor mensal estimado de locação é de **R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)**.

11.3. O valor anual estimado da contratação corresponde a **R\$ 64.800 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**, considerando o período inicial de **12 (doze) meses**, admitida a possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.

11.4. A análise crítica da estimativa de valor considerou o **Parecer de Avaliação nº 129/2026**, o qual, por meio do método comparativo direto de dados de mercado, utilizando dados de imóveis de mesma natureza e características semelhantes na cidade, apurou **valor máximo recomendável de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais) mensais** para locação de imóvel com a finalidade pretendida, conforme memorial técnico anexo aos autos.

11.5. Verifica-se, portanto, que o valor estimado de R\$ 5.400,00 mensais se encontra abaixo do limite máximo apontado na avaliação técnica, demonstrando compatibilidade com os preços praticados no mercado, razoabilidade econômica e vantajosidade para a Administração.

11.6. A presente estimativa tem caráter preliminar, destinando-se a subsidiar a análise de viabilidade da contratação, não se confundindo com a pesquisa de preços definitiva, a qual será formalizada e juntada aos autos por ocasião da elaboração e aprovação do Termo de Referência e demais fases do procedimento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Conforme Declaração emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Colombo, 25 de fevereiro de 2026.

Luciane Dala Valle Correia de Freitas
Gestora do Contrato - Equipe de Contratação

Sueli Maria Tobias Siqueira
Gestora do Contrato - Equipe de Contratação

Mariana Strapasson
Fiscal de Contrato – Equipe de Contratação

Reinaldo Alves Ferreira
Elaborador do Termo de Referência





EM BRANCO