

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECEDOR EXCLUSIVO, ART. 74, V, LEI 14.133/21



1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação Direta, por Inexigibilidade de Licitação para Locação de imóvel destinado ao funcionamento do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação do Município de Iguatu/CE, com a finalidade de armazenamento, guarda, organização e distribuição de materiais, mobiliários, equipamentos e demais bens necessários ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da rede municipal de ensino, garantindo melhores condições de controle, conservação e logística dos insumos utilizados nas unidades educacionais., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 77.808,00 (setenta e sete mil e oitocentos e oito reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de imóvel para funcionamento do almoxarifado da Secretaria de Educação do município de Iguatu/CE.	Mês	12	R\$ 6.484,00	R\$ 77.808,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal da Educação Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 77.808,00					
Valor Total					R\$ 77.808,00

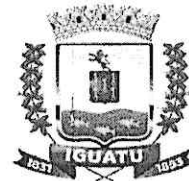
3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO IMÓVEL

3.1. Do ponto de vista técnico, a locação de um imóvel preexistente permite a imediata disponibilidade de espaço, eliminando o tempo necessário para construções ou reformas. Esta solução é especialmente pertinente no contexto da educação, onde a agilidade na entrega de materiais e insumos é fundamental para o atendimento das necessidades escolares. Um imóvel já configurado pode ser adaptado rapidamente para atender as especificidades do almoxarifado, incluindo controle de temperatura e organização, garantindo a proteção e conservação dos materiais armazenados.

3.2. Ainda em termos técnicos, a locação proporciona uma flexibilidade maior, permitindo que a Secretaria avalie e ajuste suas necessidades ao longo do tempo. Caso haja mudanças na demanda por espaço ou tipos de materiais a serem armazenados, a locação possibilita uma adaptação mais ágil comparada a investimentos em bens permanentes, que demandam planejamento, execução e longos prazos. Além disso, a escolha do imóvel pode também considerar aspectos como a localidade, facilitando o acesso e a logística de transporte de materiais, o que contribui para a eficiência operacional.

3.3. Em relação aos benefícios operacionais, a locação elimina a necessidade de gestão de manutenção predial em sua totalidade, sendo essa responsabilidade do proprietário do imóvel. Com isso, a Secretaria pode concentrar seus esforços e recursos nas atividades essenciais à educação, sem a preocupação com reparos, adequações estruturais e gestão contínua do espaço físico. Ademais, a locação oferece suporte por meio de cláusulas contratuais que podem prever assistência imediata para eventuais problemas estruturais ou funcionais do imóvel, garantindo operacionalidade sem interrupções significativas.

3.4. A questão econômica também deve ser considerada de forma ampla. Embora a locação implique um custo mensal fixo, esse modelo de contratação pode se revelar mais econômico do que a compra de um imóvel, que



envolve um investimento inicial elevado, além de custos adicionais relacionados a tributos, manutenção e valorização do bem. O retorno sobre o investimento ao optar pela locação se dá na fuga de despesas maiores que comprometeriam o orçamento da Secretaria, permitindo a alocação de recursos em outras áreas prioritárias da educação, amplificando o impacto social da decisão.

3.5. Além disso, a locação propicia um excelente custo-benefício, pois ao alinhar a despesa fixa da locação aos ganhos operacionais em eficiência e redução de risco financeiro, a administração pública consegue otimizar seus investimentos em infraestrutura. Essa estratégia também se alinha ao interesse público, na medida em que assegura a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade escolar.

3.6. Portanto, a locação de imóvel para o almoxarifado da Secretaria de Educação do Município de Iguatu/CE apresenta-se como uma solução técnica, operacional e econômica bem fundamentada. Sua implementação não apenas resolve a necessidade imediata, mas também garante benefícios que se estendem ao longo da gestão do espaço, favorecendo um uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os objetivos de desenvolvimento educacional e social da região.

3.7. Soma-se a isso, o fato de a Administração não possuir imóvel vago e disponível que atenda ao objeto, comprovado através de declaração de inexistência de imóvel, e verificação após realização de avaliação do imóvel, que o preço está compatível com os preços do mercado imobiliário do Município, fato este determinante para escolha do mesmo, conforme já detalhado no ETP.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. Independentemente do procedimento que antecede a contratação, cabe à Administração demonstrar a conformidade do preço ajustado com o valor praticado no mercado. Para tanto, deverá aferir o valor a partir do laudo de avaliação do imóvel a ser realizado pelo setor responsável do Município.

4.2. Trata-se de uma condição indispensável para assegurar a adequação e a vantajosidade da contratação. Logo, o fato de a contratação decorrer de inexigibilidade de licitação não constitui razão para afastar esse dever.

4.3. Nessas situações, a justificativa do preço requer a demonstração de sua adequação levando em conta o valor definido na avaliação do imóvel realizada pelo setor responsável.

4.4. Com efeito, a justificativa do preço se dará através de laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso V, do artigo 74 da Lei 14.133/2021, que regulamenta a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação para aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

5.2. A Secretaria de Educação do Município de Iguatu/CE enfrenta um desafio significativo em relação à infraestrutura destinada ao armazenamento de materiais e insumos necessários para a manutenção das atividades educacionais. Atualmente, o almoxarifado responsável por essa função opera em condições inadequadas, resultando em limitações que comprometem a eficiência na gestão de suprimentos e na distribuição oportuna aos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

5.3. A falta de espaço adequado gera dificuldades no controle de estoque, impossibilitando uma organização eficiente dos materiais. Isso resulta em atrasos na distribuição de itens essenciais, como livros didáticos, material de escritório e equipamentos pedagógicos, que são cruciais para garantir o funcionamento pleno das unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



escolares. Ademais, as condições de armazenagem ineficazes potencializam o risco de deterioração ou extravio dos produtos, impactando diretamente a qualidade do atendimento educacional prestado.

5.4. Atender a essa demanda por um espaço adequado para o almoxarifado não se resume a uma questão logística, mas representa uma necessidade premente para assegurar um ambiente escolar propício e de qualidade. A eficiência na gestão de materiais reflete-se na melhoria do processo educativo, contribuindo para que os estudantes tenham acesso às ferramentas necessárias para seu aprendizado e desenvolvimento.

5.5. Portanto, a criação de condições adequadas para o funcionamento do almoxarifado é essencial para o fortalecimento da estrutura educacional do município. O investimento nessa área atenderá não apenas a uma carência imediata, mas alinhará as ações da Secretaria de Educação com as expectativas da comunidade, promovendo assim o interesse público através de uma educação mais efetiva e acessível.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. No que diz respeito ao Plano de Contratações Anual PCA do município de Iguatu-CE, o mesmo se encontra publicado no PNCP em conformidade com a Lei 14.133/2021, bem como levado em consideração e previsão contida no decreto municipal 018/2023, o qual regulamentou a aplicação da Nova Lei de Licitação (NLL) no âmbito do município de Iguatu-CE, e dispôs em seu Art 6º que o município poderá elaborar o seu plano anual em um exercício para execução no exercício seguinte.

7. DA VISTORIA

7.1. A vistoria no imóvel foi realizada por meio de relatório de avaliação, realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, V da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

11.2. O objeto será executado de forma contínua.



12. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Para Pessoa Física:

- 12.1.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;
- 12.1.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união do LOCADOR/PROPRIETÁRIO;
- 12.1.3. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);
- 12.1.4. Comprovante de residência;
- 12.1.5. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

12.2. Para Pessoa Jurídica:

- 12.2.1. Documento de posse do imóvel registrado em cartório de Registro de Imóveis;
- 12.2.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união;
- 12.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.2.5. Certificado de regularidade do FGTS;
- 12.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 12.2.7. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);
- 12.2.8. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica.

13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. 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.

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 apostila.

13.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

13.6. 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).

Fiscalização Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



13.7. O fiscal técnico 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

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

13.8. O fiscal administrativo 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.

13.8.1. Caso ocorra 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;

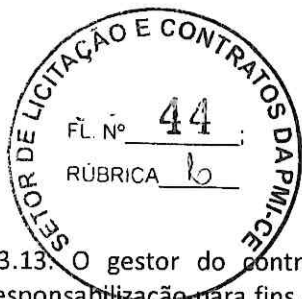
Gestor do Contrato

13.9. 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.

13.10. 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 ultrapassarem a sua competência.

13.11. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. O gestor 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.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 09.01 - SEC. DA EDUCACAO

CLASSIFICAÇÃO: 12.366.0018.2.059.0000 - Desenvolvimento e Manut. das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

15. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

15.1. O pagamento relativo ao aluguel será realizado mensalmente na conta informada pelo LOCADOR/PROPRIETÁRIO.

15.2. Vencido o mês relativo ao aluguel, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

15.3. Deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.5. 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.

15.6. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



15.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

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

Iguatu - CE, 2 de março de 2026

Anne Karine Maia Duarte

Anne Karine Maia Duarte

Membro da Equipe de Planejamento