



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018
- www.see.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2024/SEE

Processo nº 0014.015379.00019/2024-61

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE

Número da Unidade Orçamentária: 717.001.2089.0000

Programa: Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais da SEE.

Elemento de despesa: 33.90.36.00

Fontes de Recursos: 1.500.1001 (RP)

2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Modalidade: Inexigibilidade

Base Legal: Art. nº 74, § 5º, III, da Lei 14.133/21

3. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- Capacitação
- Material de Apoio Pedagógico
- Equipamento de TI
- Consultoria/Auditoria/Assessoria
- Despesa de Custeio
- Bens de Consumo
- Material Permanente

4. INTRODUÇÃO

4.1 Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos para a locação UM IMÓVEL, conforme a Lei nº 14.133/2021. A contratação será realizada por inviabilidade de competição, de acordo com o artigo 74, inciso V, sendo confirmado a partir da pesquisa de preços e posterior avaliação oficial a ser realizada pela administração. Tendo em vista que a presente contratação, deve-se ao fato de que uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o menor custo e menor prazo de atendimento, quando comparado com a aquisição de imóvel e demais opções consideradas e possíveis.

4.2 Por outro lado, consoante análise anterior, a aquisição ou reforma de imóveis para o atendimento das necessidades apresentadas tornam o valor a ser despendido muito alto, a opção de ocupar um dos imóveis públicos disponíveis não obteve êxito e tendo em vista o fator temporal que implica na majoração dos prejuízos ao atendimento adequado, a modalidade indicada se mostra a mais viável para o atendimento das necessidades logísticas e operacionais que abrangem os servidores públicos, prestadores de serviços e suas respectivas estruturas vinculadas do referido Núcleo.

4.3 Considerando que o Núcleo de Educação no município de Porto Walter desempenha um papel crucial no atendimento às escolas e no auxílio ao crescimento do município, tendo em vista a sua responsabilidade em

implementar e supervisionar as políticas educacionais, além de garantir aos estudantes o acesso a uma educação de qualidade, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos para a locação de imóvel no município de Porto Walter, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.4 Ademais, ele desempenha um papel vital na implementação de políticas educacionais, garantindo o acesso à educação para todos os estudantes e contribuindo para o desenvolvimento do município.

5. OBJETO

5.1. O objeto da contratação pretendida consiste na locação de um imóvel para a instalação da estrutura física do núcleo de educação, em atendimento às necessidades administrativas da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes – SEE, no município de Porto Walter.

| ITEM (1) | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS (2) | UNID. (3) | QUANT. (4) | QUANT MÊS. (5) | VALOR MENSAL (6) | VALOR TOTAL ANUAL (7) |
|--------------------|--|--------------|---------------|----------------------|------------------------|--------------------------------|
| 01 | LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM ÁREA TOTAL DE APROXIMADAMENTE 100M ² (CEM METROS QUADRADOS), COM ESPAÇO MÍNIMO DE 04 (QUATRO) SALAS, 01 (UM) BANHEIRO, 01 (UMA) COZINHA OU CANTINA CONTENDO GARAGEM, MURO/CERCA, PARA AS INSTALAÇÕES DO NÚCLEO DA SEE, NO MUNICÍPIO DE PORTO WALTER. | MENSAL | 01 | 12 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ |

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, seguimos com a adoção da solução sob **modelo de locação de imóvel**, isto se deve ao fato de que uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o menor custo e menor prazo de atendimento, quando comparado com a aquisição de imóvel e demais opções consideradas e possíveis. Por outro lado, consoante análise anterior, a aquisição ou reforma de imóveis para o atendimento das necessidades apresentadas tornam o valor a ser despendido muito alto, a opção de ocupar um dos imóveis públicos disponíveis não obteve êxito e tendo em vista o fator temporal que implica na majoração dos prejuízos ao atendimento adequado, a modalidade indicada se mostra a mais viável para o atendimento das necessidades logísticas e operacionais que abrangem os servidores públicos, prestadores de serviços e suas respectivas estruturas vinculadas do referido Núcleo.

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O Núcleo de Educação no município de Porto Walter desempenha um papel crucial no atendimento às escolas e no auxílio ao crescimento do município. Isto se deve ao fato da responsabilidade do núcleo por implementar e supervisionar as políticas educacionais, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a uma educação de qualidade.

7.2. De acordo com o Censo Escolar, a taxa de escolarização do município, considerando a faixa de 6 a 14 anos, é de 93,3%. Este dado demonstra o compromisso do município com a educação, garantindo que a maioria das crianças e adolescentes estejam matriculados na escola.

7.3. O município possui 44 escolas vinculadas ao ensino fundamental e 2 voltadas para o nível médio. Estas escolas atendem a um total de 2.930 estudantes matriculados no ensino fundamental e 525 no ensino médio. Estes números indicam a extensão do atendimento educacional no município e a importância do Núcleo de

Educação na coordenação e apoio a estas instituições.

7.4. Observa-se, inclusive, que o Núcleo de Educação e as atividades por ele desenvolvidas possuem importância fundamental para o atendimento às escolas e à educação em seu macro funcionamento e consequentemente para o crescimento do município de Porto Walter.

7.5. Ademais, ele desempenha um papel vital na implementação de políticas educacionais, garantindo o acesso à educação para todos os estudantes e contribuindo para o desenvolvimento do município.

7.6. Importa registrar que até o ano de 2020 as atividades do Núcleo eram ofertadas em prédio próprio. Ocorre que em 2021 foi necessário sair do prédio para a realização de reforma. Infelizmente, por conta de eventos de força maior, antes da conclusão da reforma, uma ventania derrubou quase todo o prédio, e desde então o funcionamento do Núcleo acontece “provisoriamente” em um imóvel cedido pela prefeitura.

7.7. Considerando que o prédio do Núcleo de Educação da SEE em Porto Walter desmoronou em Setembro 2021 e o imóvel alugado pela prefeitura municipal de Porto Walter, por meio de contrato venceu em 16 de janeiro de 2023. Desta forma faz-se necessário a locação de um imóvel para funcionamento do Núcleo, com a finalidade de atender as demandas do município de Porto Walter – Acre.

7.8. Portanto, a necessidade do imóvel em questão para assegurar o acesso e permitindo que os colaboradores, servidores e o público em geral possam ser devidamente acomodados, com a melhor distribuição setorial e de espaço suficiente para a organização logística e operacional de todos os segmentos de atendimento do Núcleo de Educação em salas separadas, o que contribuirá para a eficiência dos serviços prestados. Sendo assim, deve ser relevada a importância da escolha de uma localização centralizada que facilite a acessibilidade do público interno e externo.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. Necessidade de um imóvel com área total de aproximadamente 100m² (cem metros quadrados), com espaço mínimo de 04 (quatro) salas, 01 (um) banheiro, 01 (uma) cozinha ou cantina, garagem muro/cerca, acessibilidade – elevador/e ou rampa, instalação elétrica e água encanada para as instalações do Núcleo da SEE, no município de Porto Walter, em lugar bem localizado e de fácil acesso.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Além do aluguel e juntamente com ele, a **LOCATÁRIA** pagará, mensalmente, as despesas relativas às tarifas de consumo de água, esgoto, energia elétrica e IPTU proporcionais ao período locado, no local onde for indicado pelos respectivos prestadores dos serviços.

9.3. Todos os encargos tributários incidentes sobre o imóvel locado, bem como eventuais despesas de condomínio, que sejam preexistentes ou supervenientes à vigência do presente contrato, são de responsabilidade do LOCADOR.

9.5. O pagamento deverá ser efetuado pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento da locação, conforme disposto no inciso XXIII do Artigo 6 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

9.6. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no inciso XXIII do Artigo 6 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

10.1. Pagar pontualmente as prestações dos aluguéis;

10.2. Manter o imóvel, objeto deste contrato, nas mesmas condições em que o recebeu;

10.3. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus visitantes ou prepostos;

10.4. Observância de quaisquer Leis, Decretos e Regulamentos no tocante à utilização do imóvel locado;

10.5. Restituir o imóvel, suas dependências, instalações e utensílios nele existentes, nas condições em que recebeu, salvo a deterioração normal pela utilização regular da coisa e pelo decurso do tempo;

10.6. Não fazer no imóvel ora locado, ou nas suas dependências, quaisquer obras ou benfeitorias voluntárias, sem prévio e expresso consentimento do LOCADOR, manifestado por escrito;

10.7. Assegurar ao LOCADOR, durante a vigência da locação, o direito de visita ao imóvel para verificação do cumprimento das cláusulas deste contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

11.1. Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;

11.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado, oferecendo condições de segurança aos seus usuários;

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

11.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

11.5. Fornecer ao LOCATÁRIO, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

11.6. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias por estas pagas, vedada a quitação genérica;

11.7. Exibir ao LOCATÁRIO, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

11.8. Executar e/ou pagar as despesas extraordinárias do imóvel locado, ou seja, aquelas que não são de responsabilidade do LOCATÁRIO e não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

d) indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

e) instalação de equipamentos de segurança, de incêndio e de telefonia;

11.9. Efetuar o seguro contra incêndio do imóvel; e

11.10. Receber o documento de entrega do imóvel e suas chaves, quando formalmente apresentados pelo LOCATÁRIO.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

12.1. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no § 6º do Art. 18, e Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO.

13.1. O prazo de vigência deste contrato de locação será de 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por conveniência das partes, através de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem necessidade de observância de qualquer limite, tendo em vista que os contratos de locação em que a Administração Pública figura como LOCATÁRIO não se submetem ao limite de 60 meses previsto na Lei nº 14.133/21, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União e de acordo com a legislação vigente, observada a dotação orçamentária e demais disposições legais.

13.2. A execução deste coincide com o prazo de sua vigência.

13.3. O presente contrato obriga os contratantes e todos os seus sucessores a título singular ou universal, continuando em vigor, ainda que o imóvel seja transferido a terceiros.

13.4. Na hipótese de prorrogação do presente contrato, o LOCADOR desde logo mantém a proposta de aluguel apresentada, e se as partes concordarem com o reajuste do valor mensal da prestação, a correção deverá ser feita pelo índice de variação anual do IGP- M da Fundação Getúlio Vargas, aplicável no mês de vencimento do contrato.

14. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 14.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 14.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 14.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 14.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 14.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 14.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 14.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 14.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;
- 14.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 14.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 14.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 14.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 14.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 14.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 14.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 14.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 14.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 14.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 14.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 14.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 14.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 14.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 14.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 14.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Termo de Referência deve ser utilizado como base para a elaboração do edital de licitação ou contratação direta. Quaisquer dúvidas ou ajustes devem ser discutidos com a área responsável.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA PEDROSA DA SILVA, Assessor(a) Pedagógico(a) e Coordenador(a) Geral**, em 11/03/2024, às 16:48, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **10094128** e o código CRC **01D69DEE**.