

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Locação de um imóvel situado na Rua Siqueira Campos - 49, Santo Antônio, Garanhuns/PE, Destinado a Secretaria de Educação de Garanhuns. A finalidade é garantir melhores condições de trabalho, organização funcional dos setores e aprimoramento da gestão educacional no município, garantindo também um melhor atendimento ao público, conforme especificações técnicas descritas neste termo de referência, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns/PE.

Garanhuns/PE, 20 de abril de 2026



1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz do Art. 74, inciso V, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem como objeto a **Inexigibilidade** de Licitação para Locação de um imóvel situado na Rua Siqueira Campos 49, Santo Antônio, - Garanhuns/PE. Destinado a sediar a Secretaria de Educação do Município de Garanhuns/PE.

2. JUSTIFICATIVA PARA LOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação desempenha papel estratégico na gestão das políticas públicas educacionais do município, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e execução de ações que garantam o pleno funcionamento das unidades escolares e o atendimento adequado à população estudantil.

Atualmente, o município não dispõe de imóvel público com infraestrutura adequada para abrigar a sede administrativa da Secretaria de Educação, o que compromete a eficiência dos trabalhos e o atendimento ao público. O prédio hoje utilizado apresenta limitações estruturais quanto à ventilação, segurança, espaço físico, organização dos setores e acolhimento dos servidores e da comunidade.

Considerando o aumento da demanda por serviços educacionais, bem como a ampliação das atividades administrativas da secretaria, que envolvem coordenação pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, suporte às escolas e gestão de pessoal, torna-se indispensável a instalação da Secretaria de Educação em um imóvel com maior porte e melhor infraestrutura.

A locação, portanto, representa uma solução viável e eficiente, permitindo que o município atenda com celeridade e qualidade às suas obrigações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução proposta foca na locação de um novo imóvel que resolva o problema crítico de superlotação enfrentado atualmente no prédio da prefeitura, que já não comporta o volume de servidores necessário para o funcionamento da secretaria. O objetivo é transferir as operações para um espaço amplo e devidamente dimensionado, onde cada setor tenha sua área delimitada e cada servidor conte com uma estação de trabalho adequada. Essa mudança visa acabar com o imprevisto do cotidiano atual, eliminando o aperto nas salas e nos corredores que prejudica a concentração e o fluxo das atividades, permitindo que a equipe trabalhe em um ambiente que realmente suporte a demanda administrativa.

Além de resolver a questão do espaço físico, a locação permitirá organizar melhor o atendimento ao público e a integração entre os departamentos, que hoje sofrem com a falta de salas de reunião e áreas de suporte básico. Com um imóvel que suporte a quantidade real de servidores, a gestão ganha em agilidade, pois a proximidade física das equipes facilita a comunicação direta e a resolução de problemas sem a necessidade de deslocamentos constantes. No fim das contas, a solução é garantir uma estrutura digna e funcional, que ofereça segurança e conforto para quem trabalha e eficiência para quem busca os serviços da secretaria, transformando o ambiente de trabalho em um local organizado e pronto para atender às metas do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que um prédio possa funcionar como prédio público, ele precisa atender a uma série de requisitos legais, estruturais, e de segurança. Esses critérios são determinados por fiscalização, como o Corpo de Bombeiros e a Vigilância Sanitária. O espaço deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

1. **Espaço físico compatível com a estrutura organizacional da Secretaria** - duas salas para contemplar a necessidade das demandas da Secretaria.
2. **Localização estratégica e de fácil acesso**, facilitando o deslocamento de servidores, e da comunidade no geral para o melhor acesso.



3. **Infraestrutura adequada**, incluindo instalações elétricas e hidráulicas em bom estado, ventilação e iluminação naturais, rede lógica para equipamentos de informática, possibilidade de climatização e banheiros suficientes.
4. **Documentação legal regularizada**, como alvará de funcionamento, habite-se e certidões negativas, assegurando a conformidade jurídica da locação.
5. **Compatibilidade do valor locatício com os preços de mercado**, devidamente comprovado por laudo técnico de avaliação imobiliária, conforme exigência legal.

Estes requisitos visam assegurar que o imóvel a ser contratado represente uma **solução definitiva e eficiente**, alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade e legalidade da administração pública**. A medida busca garantir melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos serviços e um ambiente institucional que contribua para a execução eficaz das funções administrativas prestadas pela Secretaria de Educação.

5. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Por se tratar de imóvel essencial à Administração Pública, entende-se que a contratação se fez necessária, conforme previsto no inciso V, § 5º do art. 74, da Lei Nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem



para ela.

5.1 AVALIAÇÃO PRÉVIA

Em conformidade com o disposto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a avaliação prévia do imóvel pelo engenheiro Erick José Moraes de Santana - CREA-PE [REDACTED], com o objetivo de verificar sua adequação às necessidades da Secretaria de Educação, bem como analisar seu estado de conservação, localização e os custos de eventuais adaptações.

A avaliação considerou os requisitos mínimos para o funcionamento adequado, como salas específicas das atividades administrativas da secretaria, que envolvem coordenação pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, suporte às escolas e gestão de pessoal segurança, infraestrutura elétrica e tecnológica compatível com as atividades desenvolvidas.

Conforme verificado, o imóvel atende aos critérios necessários e apresenta condições favoráveis para abrigar, de forma exclusiva, a Secretaria de Educação, garantindo um ambiente mais adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Em relação às adaptações, foi identificado que no momento não serão necessárias intervenções. Assim, a escolha do referido imóvel atende aos critérios legais de economicidade, eficiência e interesse público, estando devidamente respaldada pela avaliação técnica e legal exigida para a celebração do contrato de locação com a Administração Pública.

5.2 CERTIFICAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMÓVEIS PÚBLICOS DISPONÍVEIS E JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO IMÓVEL

Certificamos, para os devidos fins, que foi realizada consulta aos órgãos e setores competentes da administração pública municipal, no intuito de identificar a existência de imóveis públicos disponíveis que pudessem atender às necessidades para implementação da Secretaria de Educação do Município. Após análise do patrimônio público municipal, constatou-se a inexistência de imóveis próprios aptos para essa finalidade, seja por ausência de espaço físico adequado, localização incompatível ou necessidade de reformas estruturais inviáveis no curto prazo.



Diante dessa inexistência, e considerando a urgência e a importância de garantir o os atendimentos a toda comunidade dos serviços realizados pela Secretaria de Educação de forma funcional, procedeu-se à busca de imóveis particulares disponíveis para locação que atendessem aos critérios técnicos previamente estabelecidos, tais como: localização estratégica e de fácil acesso, boa infraestrutura, segurança, cozinha, banheiros, e número de salas compatíveis com os diferentes setores.

Após visita técnica e análise comparativa, locação de um imóvel situado na Rua Siqueira Campos 49, Santo Antônio - Garanhuns/PE, foi selecionado por reunir as condições necessárias para o funcionamento adequado da Secretaria, com custo de locação compatível com os valores de mercado, conforme laudo de avaliação emitido.

Assim, justifica-se a escolha do referido imóvel, em caráter de locação, para suprir a demanda por um espaço próprio e adequado ao pleno exercício das funções administrativas, promovendo melhor atendimento à comunidade e melhores condições de trabalho para os servidores.

5. DO CUSTO ESTIMADO

O levantamento de preços para a locação da casa considerou o valor médio de referência de **R\$ 27,76 (Vinte e seis reais e quarenta centavos) por m²**, com base em pesquisa de mercado realizada na região. Foram analisados imóveis com **tipologia e características semelhantes** ao imóvel em questão, levando em conta fatores como localização, de fácil acesso, finalidade de uso e condições de conservação.

Com base nessa média e considerando a **área total de 59,46m²**, sendo **24,36m² (uma sala) R\$676,23**, e **35,10m² (uma sala) R\$974,38**, o valor estimado para a locação mensal do imóvel é **R\$1650,60 (mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**, valor este compatível com os praticados no mercado local para imóveis com perfil equivalente.

Diante do exposto, verifica-se que a locação do imóvel de propriedade da Sra. Zeneide Gois Cavalcante, inscrita do CPF N° [REDACTED] forma integral às necessidades da Administração Pública, observando os princípios da **conveniência, oportunidade e interesse público**.



O valor mensal da locação é de **R\$1.650,60 (mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**, perfazendo o montante de **R\$19.807,20 (dezenove mil, oitocentos e sete reais e vinte centavos)**, ao longo do período contratual. O valor proposto está compatível com os preços praticados no mercado local, conforme levantamento prévio, e respeita os critérios de economicidade exigidos pela legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
01	Locação de duas salas do imóvel situado na Rua Siqueira Campos, 49-Santo Antônio- Garanhuns/PE, Destinado a Secretaria de Educação do Município. AS SALAS POSSUEM UMA ÁREA TOTAL DE 59,46m².	MESES	12	R\$1.650,60
TOTAL: R\$19.807,20 (dezenove mil, oitocentos e sete reais e vinte centavos)				

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	15000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária	15001	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL



Ação	2138	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Despesa	623	
Elemento	3.3.90.36.0 0	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA
Recurso	1.500.1001	25% IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS

Como contraprestação pela locação do imóvel, o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor fixo mensal de **R\$1.650,60 (mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**, fica convencionado que o LOCATÁRIO, deverá fazer o pagamento dos aluguéis mensalmente ao LOCADOR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, subsequente ao mês da locação.

Fica a cargo do LOCATÁRIO o pagamento de taxas de água, luz, telefone, que venha a consumir a partir da data da efetivação deste Contrato, despesas decorrentes de lei e respectivas majorações.

9. DAS OBRIGAÇÕES



DA CONTRATANTE

É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim, indicado formalmente, para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e demais instrumentos;
- IV. Analisar e atestar os recibos emitidos e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- V. Aplicar as sanções previstas na lei e no instrumento **CONTRATUAL**;

DA CONTRATADA

- I. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- II. Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo **CONTRATANTE**.
- III. Notificar à **CONTRATANTE** sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades ou sobre a indisponibilidade da ferramenta, durante a execução e vigência do contrato.



IV. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em razão da execução do objeto contratual.

10. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que alterações quantitativas devem observar os seguintes limites: até 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços, e até 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a CONTRATADA deverá aceitar essas alterações nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO DAYANNE MARIA DE SIQUEIRA ALVES SILVA - PORTARIA Nº 039/2026-GP:

Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotarà 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal N° 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir



dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

11.2 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO, JOSEMAR MOURA DE FRANÇA

- PORTARIA N° 453/2025-GP:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal N° 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

12. DAS INFORMAÇÕES





Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação.

Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino

Portaria 015/2025 GP

Secretária de Educação

