



Data	Versão	Descrição	Autor
14/05/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	JOSÉ RECO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

- LEI Nº 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;
- DECRETO Nº 243, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Descrição sucinta do objeto

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT

1.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

Forma Sugerida: Contratação Direta por meio de Inexigibilidade de Licitação.

Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 243 de 03 de Janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Rondolândia/MT e a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Locação do imóvel visa atender a necessidade das Secretaria de Administração, considerando que a secretaria não possui imóveis próprios. Portanto, a necessidade da locação deste imóvel é indispensável, inclusive, por conta de sua localização, por ter espaço suficiente para a demanda, portanto, as características de instalação e de localização do imóvel torna necessário sua escolha para instalação do almoxarifado central, cujo imóvel encontra-se localizado ao centro da cidade de RONDOLÂNDIA-MT”

3- DESCRIÇÕES E QUANTIDADES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GESTÃO 2025/2028



ITEM	CÓDIGO	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	00012765	Mensal	12	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Valor Total						R\$ 18.000,00

4. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

5. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

A contratação da locação do imóvel busca garantir um ambiente adequado tanto para os servidores desempenharem suas atividades, quanto para oferecer acessibilidade e conforto aos usuários. A prioridade é que o espaço atenda a todos os requisitos funcionais e legais, promovendo uma estrutura inclusiva e acessível para todos os envolvidos. Considerando que a justificativa do preço nos processos de inexigibilidade deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto singular, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros. Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante guardam consonância com os preços que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou entidades. Conforme art. 7 da IN nº 73/2020:

Art. 7º Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I – documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II – tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

Diante do exposto, considerando a inviabilidade de competição, foi realizado estudo de avaliação de imóvel, realizado pela Comissão Especial designada pelo Decreto Municipal nº 026/GAB/PMR/2021, cuja atribuição é a verificação dos requisitos exigidos em lei quando se trata objeto de locação de imóvel escolhido pela Administração, providenciou a juntada aos autos da avaliação do valor mensal de mercado da locação praticado no Município, do estado de conservação e condições gerais de uso do imóvel, da sua localização, identificação do proprietário do imóvel, em consonância com as exigências do §5º, do art. 74 da lei n. 14.133/21. O laudo do preço apresentado pela Comissão informa o valor mensal da locação de R\$ 1.500,00 (Um mil e oitocentos reais) mensal e um valor global por um período de 12 meses de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GESTÃO 2025/2028



6- CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PARA CONTRATAÇÃO

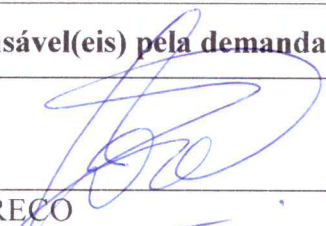
Para atender as necessidades de atendimento, o imóvel para futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

- Salas isentas de umidade e mofo;
- Banheiro;
- Imóvel de alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico nas áreas internas, paredes pintadas, revestimento cerâmico em áreas molhadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica adequados, rede elétrica que suporte instalação comercial (bifásica ou trifásica);
- O Imóvel deve estar em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

7-IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Administração;

Responsável(eis) pela demanda:



JOSÉ RECO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 355/GAB/PMR/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), inicia a fase preparatória para a Contratação do Serviço de Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Almojarifado Central.

1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Não há equipe técnica formalmente designada.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A presente locação de imóvel é para suprir as necessidades da Administração Pública do município de Rondolândia/MT, será disciplinada através das normativas:

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda tem por finalidade a prospecção de mercado visando a locação de imóvel para suprir as necessidades da Administração Pública do município de Rondolândia/MT, com estimativa de uso para 12 meses podendo ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) meses. Frisa-se que Administração Pública não possui imóveis suficientes para suprir suas necessidades, o que justifica a locação de imóvel de terceiro para dar o melhor andamento no atendimento à população, e assim desempenhar os serviços administrativos e atendimentos.

Justifica-se que a locação é de extrema importância que a administração busque um imóvel adequado, levando em consideração todas as especificações de instalação e importância da sua localização estratégica. Dessa forma, poderá proporcionar um ambiente favorável e seguro para o atendimento ao público no município.

5. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	JOSÉ RECO

6 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço de locação de imóvel enquadra-se como serviço continuado, pois tem por objetivo assegurar de forma ininterrupta o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, para atender as necessidades de atendimento, o imóvel para a locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

- Salas isentas de umidade e mofo;
- Banheiro;



- Imóvel de alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico nas áreas internas, paredes pintadas, revestimento cerâmico em áreas molhadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica adequados, rede elétrica que suporte instalação comercial (bifásica ou trifásica);

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de procedimentos anteriores para com essa finalidade no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O início da locação do imóvel será a partir da homologação do processo. A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração por um período de até 60 (sessenta) meses.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A quantidade e diversidade dos itens baseiam-se nas solicitações e processos executados nos anos anteriores.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da locação será no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) - mensal e R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) - anual.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução em análise.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependente, pois o item a ser contratado atende por completo aos requisitos listados e à necessidade apresentada.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PAC – Plano Anual de Contratações foi aprovado.

A aquisição consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de agosto de 2024, ANO XIX | Nº 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link: https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500.pdf

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Não paralisação das atividades essenciais desenvolvidas pela administração pública através desta Secretaria.



Pretende-se suprir as necessidades da Administração Pública, contendo instalações físicas e infraestrutura adequada ao desempenho de suas atividades administrativas, proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho seguro, adequado e manter a continuidade na prestação dos serviços à população.

Além disso, o Estudo Técnico Preliminar visa proporcionar conhecer o mercado disponível, e o resultado direcionará o procedimento posterior para a efetiva contratação, qual seja a licitação ou a inexigibilidade dela.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O imóvel deve estar em estado de servir ao uso a que se destina, de forma a garantir as condições físicas para o bom funcionamento, através da Secretaria Municipal de Administração, durante a vigência do Contrato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nomeado através de Decreto.

O período da locação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, com efeito retroativo a 10 de janeiro de 2025.

A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração por um período de até 60 (Sessenta) meses.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais devido à execução deste serviço, conforme 6ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União -AGU.

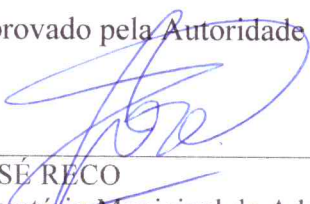
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante no art. 21 do Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

18. RESPONSÁVEIS

Rondolândia-MT, 14 de maio de 2026.

Aprovado pela Autoridade da área requisitante:



JOSÉ RECO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 355/GAB/PMR/2025



Memorando nº 64/SEMAD/2025

Rondolândia-MT, 14 de maio de 2026.

Ao Exmo. Senhor
José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de Processo.

Senhor prefeito,

Comprimeto cordialmente, solicito autorização para contratação através de Inexigibilidade de Licitação da prestadora ANA SOARES PEIXOTO, CPF 020.807.361-24, que após a realização de um levantamento no mercado ofertou o melhor serviço para atendimento ao objeto “Locação de imóvel destinado ao funcionamento do almoxarifado central”.

Respeitosamente,

JOSÉ RECO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 355/GAB/PMR/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 O presente termo tem por objeto a Inexigibilidade de Licitação da prestadora ANA SOARES PEIXOTO, CPF 020.807.361-24, que após a realização de um levantamento no mercado ofertou o melhor serviço para atendimento ao objeto “Locação de imóvel destinado ao funcionamento do almoxarifado central.

ITEM	CÓDIGO	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1.	00012765	Mensal	12	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO CENTRAL	1.500,00	18.000,00
						Valor Total: 18.000,00

1.2. Em atendimento ao art. 35 do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR/2024, de 03/01/2024, declara-se que os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e/ou prorrogações de prazo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Fundamenta-se a necessidade da contratação, sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, em especial, que tem a finalidade para atender ao interesse público, tendo a Administração a necessidade de garantir um espaço adequado para armazenar materiais e produtos no local.

2.2. CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração não possui imóveis próprios destinados a instalação e o funcionamento do almoxarifado. Portanto, a necessidade da locação do imóvel é indispensável, inclusive, por conta da sua localização, por ter espaço suficiente para a demanda, portanto, as características de instalações e de localização do imóvel torna necessária sua escolha.



2.3. Na presente contratação, foi realizado Estudo Técnico Preliminar-ETP (anexo), por exigência do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 3 de janeiro de 2024, inc. I, do artigo 25:

Art. 25. São diretrizes específicas a cada elemento do estudo Técnico Preliminar;

I – São consideradas informações básicas o número do ETP, a indicação do principal responsável por sua elaboração e a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de móveis ou alienação, concessão ou permissão).

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:

3.1. A contratação ocorrerá por intermédio do procedimento de inexigibilidade de licitação, nas disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso V, do art. 74, da Lei n. 14.133/2021, não se aplicando o Art.51 da mesma Lei quanto a realização de licitação, conforme justificativas expostas.

3.2. Justifica-se, igualmente, que a presente Contratação será realizada na forma Presencial em razão do Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 12 (doze) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

4.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

4.2. No presente caso, a contratação exigirá, manutenção e assistência técnica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação deverá observar em relação aos serviços contratados relacionado a locação de imóveis para Secretaria Municipal de Administração

5.2. Será emitido empenho conforme Decreto Municipal 319/GAB/PMR/2024.

5.3. A locação do imóvel será de forma mensal num prazo total de 12 (doze) meses, que se iniciará a partir da homologação do processo, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses,

5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. A locação do imóvel iniciará a partir da homologação do processo.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Imóvel em perfeitas condições de uso;

8. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para atender as necessidades de atendimento, o imóvel para futura locação deverá ter no mínimo as especificações a seguir:

- Salas isentas de umidade e mofo;
- Banheiro;
- Imóvel de alvenaria, em bom estado de conservação, com piso cerâmico nas áreas internas, paredes pintadas, revestimento cerâmico em áreas molhadas, fornecimento e instalações de água e energia elétrica adequados, rede elétrica que suporte instalação comercial (bifásica ou trifásica);
- O Imóvel deve estar em perfeitas condições de uso, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;
- Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;
- Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;
- Deverá os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato que será nomeado pela secretaria administração.

9.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

9.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa Municipal e Estadual (CND).

9.10. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item.

9.11. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.



9.12. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos à dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

9.13. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.14. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

9.15. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

10.1 São obrigações da LOCATÁRIA:

10.2 Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado no Contrato;

10.3 Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

10.4 Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Laudo de vistoria os eventuais defeitos existentes;

10.5 Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

10.6 Comunicar à LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

10.7 Não modificar a forma externa ou internado imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores.

10.8 Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

10.9 Pagar as despesas de consumo de energia elétrica e água;



10.10 Permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;

10.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

10.12 Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;

10.13 Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais;

11. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA:

11.1 São obrigações da LOCADORA:

11.2 Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Termo de Referência sua proposta;

11.3 Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura da Secretaria Municipal Administração.

11.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante;

11.5 Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 74, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 243GAB/PMR, de 03 de janeiro de 2024.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13.2. Em uma eventual prorrogação e ampliação da vigência para os próximos exercícios, prevê-se o valor do escopo acima no planejamento orçamentário para os anos subsequentes.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO 2025/2028



Órgão: 01 – Secretaria Municipal de Administração


Unidade: 06 – Administração Geral

Projeto Atividade: 2112 - Manutenção e Encargos com a Secretaria Mun. de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.36 15000000 – Outros Serviços de Terceiros - PF – **(00459)**

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

Rondolândia-MT, 14 de maio de 2025



JOSÉ RECO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 355/GAB/PMR/2025

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.



MICHELI RECO NASCIMENTO
Agente Administrativo
Matricula nº 3788