



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ATENDA A NECESSIDADE DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO AMAPÁ – UEAP, COM BASE NO INCISO V, DO ART. 74, DA  
LEI Nº 14.133/21.**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Locação de um imóvel urbano, não residencial, situado na cidade de Macapá/AP, pelo período de 60 (sessenta) meses, destinado à instalação e funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação da Universidade do Estado do Amapá – UEAP, em caráter de urgência, tendo em vista a necessidade imediata de espaços físicos adequados para atendimento da demanda apresentada pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/UEAP).

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A inexistência de espaços físicos nos prédios públicos, conforme consulta junto a Secretaria de Estado de Administração a qual informa inexistência de prédio disponível, por si só, justifica a locação do imóvel a particulares, considerando que a Universidade do Estado do Amapá – UEAP não possui prédio próprio para tal demanda.

**2.2.** Cabe salientar, que a UEAP não dispõe de espaços localizados na cidade de Macapá/AP adequados a atender à demanda apresentada, destaca-se também que a obra da futura instalação do Campus Tecnológico na Rodovia Josmar Chaves Pinto encontra-se, ainda, em fase inicial e, conforme **CERTIDÃO DE INDISPONIBILIDADE DE IMÓVEIS PÚBLICOS Nº 010/2026-SEAD** emitido pela a Secretaria de Estado de Administração – SEAD/AP, não há imóveis públicos vagos e disponíveis no acervo patrimonial disponível do Estado do Amapá.

**2.3.** A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de locação de imóvel para funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos da UEAP, em caráter de urgência, tendo em vista a necessidade imediata de espaços físicos adequados para atendimento da demanda apresentada pela PROGRAD, através do **Ofício nº 250202.0077.1186.0007/2026-PROGRAD/UEAP**.

**2.4.** Nos últimos anos, a UEAP tem ampliado significativamente a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, além da criação de novos laboratórios, o que gerou uma crescente demanda por espaços físicos adequados às atividades acadêmicas, tanto dos cursos já existentes quanto dos novos. Entretanto, as ações voltadas para a expansão da infraestrutura física não acompanharam esse ritmo de crescimento, resultando em limitações para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas. Apenas nos últimos dois anos, com a entrada de novos técnicos administrativos, iniciaram-se processos de locação de imóveis destinados a suprir parte dessa necessidade, configurando uma resposta emergencial diante da insuficiência estrutural acumulada por anos.

**2.5.** Diante dessa situação, a locação de um novo imóvel se torna imprescindível e inadiável, tendo em vista: a) a continuidade das atividades acadêmicas; b) a preservação das atividades de





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

pesquisa e extensão; c) segurança jurídica e institucional; e d) o compromisso com a comunidade acadêmica.

**2.6.** Considerando a inexistência de espaço físico disponível nos imóveis próprios da Universidade para atender tal demanda, a locação se apresenta como medida necessária, eficiente e economicamente viável, garantindo a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

**3.1.** O objeto do presente Termo de Referência deverá atender às seguintes especificações:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                             | ÁREA CONSTRUÍDA         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1    | Locação de um imóvel urbano, não residencial, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 2053, bairro Central, Macapá-AP, destinado à instalação e funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação/pós-graduação da UEAP. | 1.835,70 m <sup>2</sup> |

**3.2.** A proposta de locação apresentada pelo proprietário é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) mensais, valor considerado compatível com os preços praticados no mercado local para imóveis com características similares. Tal valor foi validado por meio de Laudo de Avaliação de imóvel, elaborado por profissional habilitado, o qual atestou a razoabilidade da proposta frente as condições físicas, localização e destinação do imóvel.

**3.3.** O objeto contempla:

3.3.1. Locação de imóvel com área construída de aproximadamente 1.835,70 m<sup>2</sup>, com infraestrutura/leiaute compatível com as atividades acadêmicas e científicas da Universidade;

3.3.2. Localização estratégica na região Central de Macapá;

3.3.3. Valor de locação mensal compatível com valor de mercado, conforme proposta apresentada pelo proprietário e validada por Laudo de avaliação elaborado por profissional competente.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1.** A presente contratação refere-se à locação de imóvel de tipologia educacional já construído; assim, por se tratar de edificação existente, sem previsão de obras civis, reformas estruturais ou atividades que envolvam emissão de poluentes, geração de resíduos perigosos ou interferência direta em áreas naturais, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da contratação.

**4.2.** Ainda assim, a UEAP deverá adotar medidas de gestão ambiental compatíveis com o uso do imóvel, tais como:

4.2.1. Controle adequado de resíduos sólidos, especialmente embalagens e materiais descartados, com destinação conforme legislação vigente;





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

4.2.2. Uso racional de recursos naturais, como energia elétrica e água, incentivando práticas sustentáveis entre os servidores;

4.2.3. Manutenção preventiva das instalações, visando evitar vazamentos, contaminações ou degradação do entorno;

4.2.4. Observância às normas ambientais locais, incluindo licenciamento e regularidade do imóvel perante os órgãos competentes.

**4.3.** Portanto, a solução proposta é ambientalmente segura e está alinhada aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

## **5. DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA OU DE CONSULTA PRÉVIA**

**5.1.** A realização de audiência pública ou de consulta prévia referida no art. 21 da Lei nº 14.133/21 não se faz necessária, tendo em vista a simplicidade do objeto e a definição clara e precisa dos seus contornos e forma de contratação dispostas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital.

## **6. DA METODOLOGIA DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A contratação do imóvel objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o atendimento dos critérios previstos no § 5º do artigo supracitado.

**6.2.** O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o imóvel objeto possui infraestrutura e leiaute compatíveis com o uso acadêmico/educacional.

**6.3.** A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo com o proprietário do imóvel ou seu representante legal, após parecer jurídico dos setores competentes, comprovação documental de exclusividade e atendimento aos requisitos legais, incluindo a apresentação de certidões, laudos técnicos e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

**6.4.** A metodologia adotada visa garantir a eficiência, economicidade e legalidade do processo, assegurando que a locação atenda ao interesse público e às necessidades institucionais da UEAP.

## **7. DOS CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O custo estimado para a locação do imóvel, conforme Laudo de Avaliação elaborado por profissional habilitado, seria de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais) mensais, valor que representa o preço de mercado compatível com as características, localização e condições do bem (características construtivas e estado de conservação).

**7.2.** Entretanto, a proposta apresentada pelo proprietário do imóvel, indica o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) mensais**, significativamente inferior ao valor estimado no Laudo





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

técnico, o que representa uma economia mensal de R\$ 12.000,00 e anual de R\$ 144.000,00 para a Administração Pública.

**7.3.** Dessa forma, a contratação revela-se vantajosa sob o ponto de vista econômico, tendo em vista as peculiaridades momentâneas do mercado imobiliário local, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e Laudo de avaliação.

**7.4.** O quadro a seguir sintetiza os valores e quantitativos da futura contratação:

| ITEM | UNID. | QUANT. | DESCRIÇÃO                                                                                                                                             | VALOR MENSAL  | VALOR ANUAL    | VALOR TOTAL      |
|------|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|------------------|
| 1    | Mês   | 60     | Locação de um imóvel urbano, não residencial, com área construída de 1.835,70 m², localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 2053, bairro Central, Macapá-AP. | R\$ 50.000,00 | R\$ 600.000,00 | R\$ 3.000.000,00 |

Obs.: sem considerar o reajuste previsto em normativo e cláusula contratual (IGP-M).

## **8. DA INEXISTÊNCIA DE IMÓVEL PÚBLICO DISPONÍVEL**

**8.1.** Conforme verificação realizada junto a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, não há registro de imóvel público disponível que atenda às necessidades acadêmicas dos cursos de graduação da UEAP.

**8.2.** Por outro lado, a UEAP também não dispõe de imóvel próprio compatível para tal necessidade.

## **9. DA ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL**

**9.1.** O imóvel objeto da presente contratação consiste em uma edificação com perfil educacional, constituída por três pavimentos, constituída em estrutura de concreto armado, vedações em alvenaria, cobertura de telha metálica e esquadrias predominantemente em alumínio e vidro, tendo sido avaliada e considerada adequada para atendimento imediato das necessidades institucionais.

**9.2.** Durante a visita técnica e análise documental, constatou-se que o imóvel possui infraestrutura compatível com as atividades previstas, incluindo a disposição dos espaços internos que se caracteriza tipicamente como um edifício educacional com corredores e salões amplos que conectam a salas de aula em todos os pavimentos, com dimensões variadas que vão desde 90 m² a 32 m², além de condições gerais de conservação que dispensam a realização de obras ou adaptações significativas.

**9.3.** Dessa forma, o imóvel será entregue à Universidade em plenas condições de uso, permitindo a imediata ocupação e início das atividades, o que contribui para a economicidade, celeridade e eficiência da contratação.





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

**10.1.** O locador, na condição de proprietário legal do imóvel objeto da futura contratação, deverá comprometer-se a cumprir integralmente as obrigações previstas na legislação vigente e no contrato administrativo, especialmente as seguintes:

**10.1.1. Entregar o imóvel em condições plenas de uso**, conforme especificações técnicas e funcionais exigidas pela Universidade do Estado do Amapá, sem necessidade de reformas, adaptações ou melhorias estruturais;

**10.1.2. Disponibilizar à locatária os projetos do tipo “como construído” (*as built*)**, contendo plantas e leiautes de arquitetura e demais sistemas que compõem a edificação – elétrico, hidrossanitário, estrutural, cabeamento lógico, prevenção e combate a incêndio, etc.

**10.1.3. Garantir a posse pacífica e o pleno uso do imóvel** durante todo o período contratual, responsabilizando-se por quaisquer impedimentos legais, judiciais ou administrativos que venham a comprometer a utilização pela Universidade;

**10.1.4. Manter a regularidade documental do imóvel**, incluindo certidões negativas, registros atualizados e demais documentos comprobatórios de propriedade e legalidade;

**10.1.5. Realizar manutenções estruturais necessárias**, quando decorrentes de vícios ocultos ou problemas que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a integridade do imóvel, desde que não causados por uso indevido por parte da locatária;

**10.1.6. Permitir vistorias e inspeções técnicas**, sempre que solicitado pela Universidade ou por órgãos de controle, com vistas à verificação das condições do imóvel e do cumprimento contratual;

**10.1.7. Cumprir pontualmente as obrigações tributárias e legais relativas ao imóvel**, incluindo taxas, impostos e encargos que não sejam de responsabilidade da locatária.

**10.2.** O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

**11.1.** A Universidade do Estado do Amapá, na qualidade de locatária, compromete-se a observar e cumprir as seguintes obrigações durante a vigência do contrato de locação:

**11.1.1. Utilizar o imóvel exclusivamente para os fins institucionais previstos**, neste caso, para instalação e funcionamento de atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da dos cursos da Universidade;

**11.1.2. Zelar pela conservação e bom uso do imóvel**, responsabilizando-se por danos decorrentes de mau uso ou negligência, excetuando-se os desgastes naturais decorrentes da utilização regular;





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11.1.3. **Efetuar o pagamento do aluguel mensal** no valor acordado contratualmente, dentro dos prazos estipulados, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

11.1.4. **Comunicar ao locador, de forma imediata, qualquer ocorrência que comprometa a integridade ou funcionalidade do imóvel**, como problemas estruturais, infiltrações ou falhas nas instalações;

11.1.5. **Abster-se de realizar modificações estruturais no imóvel sem prévia autorização por escrito do locador**, salvo aquelas de caráter temporário e necessárias ao pleno funcionamento das atividades institucionais;

11.1.6. **Permitir o acesso do locador ao imóvel**, mediante agendamento prévio, para fins de vistoria ou manutenção, desde que não interfira nas atividades da Universidade;

11.1.7. **Restituir o imóvel ao final do contrato nas mesmas condições em que foi recebido**, ressalvadas as deteriorações naturais decorrentes do uso regular e legítimo.

**11.2.** O cumprimento dessas obrigações visa assegurar a boa-fé contratual, a preservação do patrimônio locado e a continuidade das atividades institucionais da Universidade com responsabilidade e transparência.

## 12. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**12.1.** O imóvel objeto da presente contratação será entregue pelo locador à Universidade do Estado do Amapá (locatária) em **condições plenas de uso**, conforme especificações técnicas e funcionais previamente estabelecidas em contrato.

**12.2.** A entrega será formalizada mediante **vistoria técnica realizada por servidores designados pela Universidade**, na presença do locador e/ou representante, com o objetivo de verificar a conformidade do imóvel quanto aos seguintes critérios de aceitação:

12.2.1. **Condições estruturais adequadas**, incluindo cobertura, piso, paredes, portas e janelas em bom estado de conservação;

12.2.2. **Instalações elétricas e hidráulicas em funcionamento**, compatíveis com as necessidades de usos acadêmicos da Universidade;

12.2.3. **Ausência de vícios aparentes** ou comprometimentos que impeçam o uso imediato do imóvel;

12.2.4. **Documentação regular e atualizada**, incluindo certidões, registros e laudos exigidos para a formalização da locação;

12.2.5. **Conjunto mobiliário**, incluindo carteiras estudantis, cuja relação e inventário deverão ser entregues pelo locador à Universidade (locatária) posteriormente para fins de controle e registro.

**12.3.** A aceitação do objeto será condicionada à emissão de **Termo de Recebimento Definitivo**, após a vistoria e validação dos critérios acima. Caso sejam identificadas pendências ou inadequações, o locador será notificado para providenciar os ajustes necessários, conforme prazos e condições estabelecidos contratualmente.







UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### 13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**13.1.** A execução do objeto contratual — locação de imóvel destinado à instalação e funcionamento de atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da dos cursos da Universidade do Estado do Amapá — ocorrerá mediante **entrega direta do imóvel pelo locador**, em condições plenas de uso, conforme especificações técnicas previamente estabelecidas.

**13.2.** Após a assinatura do contrato, será realizada **vistoria técnica de recebimento**, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo, atestando a conformidade do imóvel com os requisitos funcionais exigidos pela Universidade.

**13.3.** Durante a vigência contratual, a execução será acompanhada pela unidade gestora responsável, que atuará no monitoramento das condições de uso, cumprimento das obrigações contratuais e eventuais necessidades de manutenção ou ajustes, conforme previsto nas cláusulas contratuais.

**13.4.** O modelo adotado privilegia a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços institucionais, garantindo que o imóvel esteja disponível e funcional desde o início da vigência contratual, sem necessidade de etapas intermediárias ou adaptações estruturais.

### 14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**14.1.** A gestão do contrato de locação será realizada pela Universidade do Estado do Amapá, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, por meio da designação formal de **Gestor do Contrato** e **Fiscal do Contrato**, com atribuições complementares e bem definidas, visando garantir o acompanhamento eficiente da execução contratual.

**14.2.** São atribuições do **Gestor do Contrato**:

14.2.1. Acompanhar a execução global do contrato, assegurando o cumprimento dos prazos, cláusulas e condições pactuadas.

14.2.2. Ser o interlocutor oficial entre a Universidade e o locador, tratando de questões administrativas, negociações e ajustes contratuais.

14.2.3. Solicitar providências ao locador em caso de descumprimento contratual ou necessidade de correções.

14.2.4. Consolidar informações e relatórios emitidos pelo Fiscal do Contrato.

14.2.5. Propor medidas corretivas, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, quando cabível.

14.2.6. Elaborar e encaminhar os relatórios de gestão e prestação de contas aos órgãos competentes.

**14.3.** São atribuições do **Fiscal do Contrato**:





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

14.3.1. Realizar vistorias periódicas no imóvel, verificando as condições físicas e operacionais.

14.3.2. Registrar ocorrências, não conformidades ou necessidades de manutenção, comunicando imediatamente ao Gestor.

14.3.3. Acompanhar a entrega do imóvel e emitir parecer técnico sobre sua adequação às exigências deste Termo de Referência e do Termo de Contrato.

14.3.4. Verificar o cumprimento das obrigações do locador, como manutenção estrutural e regularidade documental.

14.3.5. Manter registros organizados das inspeções, comunicações e evidências relacionadas à execução contratual.

**14.4.** A atuação conjunta e coordenada entre o Gestor e o Fiscal do Contrato assegura maior controle, transparência e efetividade na gestão da locação, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e o atendimento pleno às necessidades institucionais da Universidade.

## **15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**15.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos agentes públicos designados pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**15.3.** Os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato deverão manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**15.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.

**15.5.** Durante o período de fornecimento do objeto, o locador poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

## **16. TERMO DE CONTRATO E NOTA DE EMPENHO**

**16.1.** Após a homologação da inexigibilidade, a formalização da contratação será realizada por meio de **Termo de Contrato de Locação**, celebrado entre a Universidade do Estado do Amapá e







**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

o proprietário do imóvel, observando no que couber os dispositivos da **Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991**, que dispõe sobre as locações de imóveis urbanos, bem como os preceitos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de contratação pública.

**16.2.** O contrato será celebrado entre a Universidade do Estado do Amapá e o LOCADOR, após a comprovação da regularidade documental, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, e da viabilidade jurídica da contratação por inexigibilidade de licitação, com base no processo administrativo devidamente instruído.

**16.3.** O contrato deverá conter cláusulas claras e específicas que disciplinem, no mínimo:

16.3.1. A identificação completa das partes contratantes.

16.3.2. A descrição detalhada do imóvel locado, incluindo endereço, características físicas e destinação de uso.

16.3.3. O valor do aluguel mensal, forma de pagamento e reajuste, conforme índice legalmente permitido.

16.3.4. A vigência contratual, com previsão de início, término e possibilidade de prorrogação, nos termos legais.

16.3.5. As obrigações do locador e da locatária, conforme previsto nas legislações aplicáveis.

16.3.6. As condições de rescisão, penalidades por inadimplemento e responsabilidades por danos.

16.3.7. A previsão de vistoria inicial e final, com emissão de termos de recebimento e devolução.

16.3.8. A cláusula de foro para dirimir eventuais conflitos.

**16.4.** Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).

**16.5.** A despesa decorrente da locação será precedida da emissão de Nota de Empenho, que assegurará a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução do contrato, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as normas de execução orçamentárias vigentes.

**16.6.** A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato.

**16.7.** O contrato será gerido e fiscalizado por servidores formalmente designados, conforme modelo de gestão previsto neste Termo de Referência, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada utilização do imóvel pela Universidade.

**16.8.** A vigência contratual será definida conforme a necessidade institucional e a legislação vigente, podendo ser prorrogada nos termos legais, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

**16.9.** É admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

## **17. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento referente à locação do imóvel será efetuado pela Universidade do Estado do Amapá, em até 30 (trinta) dias, em parcela mensal, no valor acordado contratualmente, mediante apresentação de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, devidamente atestado pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

**17.2.** A liberação do pagamento estará condicionada à:

17.2.1. Comprovação da regularidade fiscal do locador, conforme exigências legais.

17.2.2. Comprovação da efetiva disponibilização e uso do imóvel pela Universidade.

17.2.3. Existência de saldo orçamentário e financeiro, previamente empenhado.

**17.3.** A cada pagamento ao LOCADOR, a Administração contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

17.3.1. Constatando-se situação de irregularidade na execução contratual, deve-se providenciar a advertência ao locador, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.3.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

17.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.3.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos sem execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à Contratada a ampla defesa.

17.3.5. Havendo a efetiva utilização do imóvel, pela Universidade, para os fins a que se destina a locação, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto à Contratante.

17.3.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.

**17.4.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação, por parte do locador, de Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) à locação do imóvel objeto do contrato, acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT)** junto à Administração, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**17.5.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na(s) Nota Fiscal(is)/Fatura(s), cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**17.6.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que A Administração Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

**17.8.** A Universidade reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto.

**17.9.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

**17.10.** No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras.

**17.11** A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21.

**17.12.** A Universidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

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

**17.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**17.15.** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a)  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

b)  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$$I = (TX/100)/360$$

$$I = (6/100)/360 = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\%$$

## 18. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

**18.1.** O contrato de locação decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, reajustado ou revisado, conforme previsto na **Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato)** e na **Lei nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da legalidade, da economicidade e da supremacia do interesse público.

**18.2.** Alterações contratuais poderão ocorrer mediante termo aditivo, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, respeitando os limites legais e o interesse institucional. As alterações poderão abranger:

**18.2.1.** Prorrogação da vigência contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.2.** Modificações na destinação de uso, desde que compatíveis com a natureza do imóvel e com a finalidade pública.

**18.2.3.** Ajustes administrativos decorrentes de mudanças na estrutura organizacional da Universidade.

**18.3.** O valor do aluguel poderá ser reajustado anualmente, conforme índice oficial previamente pactuado no contrato, em consonância com o art. 18 da Lei nº 8.245/1991. O índice adotado será o **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M)**, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV-IBRE), ou outro que venha a ser acordado entre as partes e permitido pela legislação vigente.

**18.4.** A revisão contratual poderá ser solicitada por qualquer das partes, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro, comprovado por fatos supervenientes, imprevisíveis ou de difícil previsão, que impactem significativamente as condições originalmente pactuadas.

**18.5.** A revisão será precedida de análise técnica e jurídica, com manifestação da unidade gestora e parecer da Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário, garantindo a legalidade e a transparência do processo.

**18.6.** O reajuste, por não caracterizar alteração do contrato, será realizado por apostilamento.

## 19. DO RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

**19.1.** O recebimento do imóvel será formalizado mediante **vistoria técnica inicial**, realizada por servidores designados pela Universidade do Estado do Amapá, com o objetivo de verificar a conformidade das condições físicas, estruturais e funcionais do bem, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

19.1.1. O recebimento do imóvel pela Universidade do Estado do Amapá, formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, **não exime o locador da responsabilidade pela reparação de vícios ocultos** que, por sua natureza, não tenham sido identificados na vistoria inicial. Caso tais vícios venham a comprometer a segurança, funcionalidade ou integridade do imóvel, o locador será notificado para realizar os reparos necessários, sem ônus para a locatária, no prazo estabelecido contratualmente.

19.2. A vistoria resultará na emissão de **Termo de Recebimento Definitivo**, que atestará que o imóvel foi entregue em condições adequadas de uso, permitindo sua ocupação imediata pela Universidade do Estado do Amapá (locatária).

19.3. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, será realizada **vistoria final**, com o objetivo de verificar o estado de conservação do imóvel e identificar eventuais danos ou alterações. A devolução será formalizada por meio de **Termo de Devolução ou Termo de Vistoria Final**, acompanhado de relatório técnico, assegurando que o imóvel será restituído nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvadas as deteriorações naturais decorrentes do uso regular.

19.4. Eventuais reparos ou ajustes necessários à devolução serão de responsabilidade da locatária, quando decorrentes de uso indevido ou negligência, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato).

## **20. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. A administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

20.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

20.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

20.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

20.1.4. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas listadas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

20.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa locadora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**20.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**20.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**20.5.** O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**20.6.** A administração verificará ainda, se for o caso, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme Art. 67 da Lei nº 14.333 de 2021, devendo a empresa apresentar:

20.6.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica que devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo de dispensa de Licitação.

**20.7.** No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

20.7.1. Cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel.

20.7.2. Cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis.

20.7.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da união se o locador for pessoa física.

20.7.4. Se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.7.5. Cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.

20.7.6. Contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a imobiliária, se for o caso.

20.7.7. Contrato Social da imobiliária, se for o caso.

20.7.8. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a contratada que:

21.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho.

21.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.







**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

21.1.3. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5. Não manter a proposta.

21.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

21.1.8. Fizer declaração falsa.

21.1.9. Cometer fraude fiscal.

21.1.10. Não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração.

21.1.11. Desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior.

21.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

21.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

21.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

21.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas.

21.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

21.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

21.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

**21.3.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle.

21.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação.

21.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.

**21.4.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada conjuntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**21.5.** A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais.

**21.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**21.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**21.8.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**21.9.** Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei nº 14.133/21.

**21.10.** As situações dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**21.11.** Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.

**21.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.

**21.13.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

**21.14.** Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

## **22. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**22.1.** O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados **a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento do Imóvel.**

**22.2.** Havendo interesse entre as partes em renovar o Contrato, deverá ser lavrado Termo Aditivo, **dentro do período de vigência**, em observância às normas previstas na Lei nº 8.245/91 (Lei no Inquilinato), bem como na Lei nº 14.133/21.

## **23. DO ORÇAMENTO ESTIMADO, DO ORÇAMENTO MÁXIMO E DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**23.1.** A estimativa de valor para a contratação do presente objeto é de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) mensais, **R\$ 600.000,00** (seiscentos mil reais) anual e **R\$ 3.000.000,00** (três milhões reais) ao longo do período de 60 (sessenta) meses, conforme proposta do proprietário.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**23.2.** As despesas para atender à presente contratação/locação de imóvel estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Universidade do Estado do Amapá para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária:** 58202 – Universidade Estadual do Amapá

**Programa:** 0006 – Gerenciamento administrativo do Poder Executivo

**Programa de Trabalho:** 1582021212200062601 – Manutenção administrativa – UEAP

**Identificador de Uso:** 0 – Recursos não comprometidos com contrapartida

**Identificador Exercício Fonte:** 1 – Recursos do exercício corrente

**Fonte:** 500 – Outros recursos não vinculados de impostos

**Elemento de Despesa:** 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** Ao concordar com a locação do imóvel pela UEAP, o proprietário manifesta seu inequívoco consentimento para tratamento dos dados pessoais pela Administração Pública com a finalidade de garantir a aplicação do interesse público à contratação e à oferta do serviço público e possibilitar a execução das competências legais do órgão e atribuições legais do serviço público, em cumprimento ao art. 7º, incisos I e II da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**24.2.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**24.3.** Os documentos envoltos ao procedimento de contratação serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, sendo disponibilizados aos interessados, inclusive a ata da sessão pública, salvo aqueles cujo sigilo seja necessário.

**24.4.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, possuindo, ao final da certificação da autenticidade realizada pelo agente de contratação, fé pública.

**24.5.** Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico, sendo obrigatório que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico, salvo quando o procedimento for realizado de modo presencial.

**24.6.** Como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico, conforme prescreve o art. 7º, par. 2º do Decreto Estadual nº 1.715/23.

**24.7.** Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

**24.7.1.** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

**24.7.2.** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

**24.7.3.** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

24.7.4. Considera-se o começo do prazo no primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação ao licitante, por via eletrônica, ou da juntada aos autos do aviso de recebimento, quando realizado pelos Correios.

24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da busca pela melhor proposta e da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

## **25. DO ENCERRAMENTO**

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, considerando as características peculiares do mercado imobiliário, não consignando característica, especificação ou exigência excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar a realização do objeto contratual.

Comissão Interna de Infraestrutura – COININFRA/DAF/PROPLAD:

**PETTER ISACKSON MAIA**

Analista em Infraestrutura – Arquitetura e urbanismo  
Universidade do Estado do Amapá  
Decreto nº 2042/2024-GEA

Macapá-AP, 31 de março de 2026

**Aprovo** o competente Termo de Referência conforme preceitua a Lei 14.133/2021 e demais Legislações vigentes.

**KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**

Reitora da Universidade do Estado do Amapá  
Decreto nº 3155/2022-GEA

*(Assinado digitalmente)*

