



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Administração
Departamento Administrativo de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

Processo nº 050505120.000471/2025-04

Processo nº 050505120.000471/2025-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a locação de imóvel urbano destinado à instalação e ao funcionamento integrado da Unidade Administrativa composta pela Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia – SICOM, pela Sala do Empreendedor (departamento vinculado à SICOM), pela Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR e pelo Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

Item	Especificação	Unid. de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Locação de imóvel na zona urbana	meses	60	R\$ 11.000,00	R\$ 660.000,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A natureza da contratação é continuada conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As atuais instalações que abrigam a Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia – SICOM, a Sala do Empreendedor, a Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR e o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR não atendem às normas técnicas, legais e de acessibilidade previstas na Lei Federal nº 10.098/2000, além de apresentarem espaço físico insuficiente para acomodar adequadamente os servidores e a crescente demanda de munícipes que buscam os serviços ofertados por essas unidades administrativas.

2.2. Diante desse cenário, torna-se necessária a locação de imóvel urbano do tipo prédio, localizado no Núcleo Marabá Pioneira, capaz de oferecer condições adequadas de acessibilidade, segurança e funcionalidade, permitindo a realização de adaptações de layout compatíveis com as atividades desenvolvidas. O imóvel apresenta dimensões adequadas, layout flexível e acessibilidade, possibilitando a melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade do atendimento ao público.

2.3. A manutenção da Unidade Administrativa no Núcleo Marabá Pioneira justifica-se em razão da distância geográfica entre os núcleos urbanos do Município, sendo esse local historicamente consolidado como referência administrativa e de fácil acesso à população. O deslocamento das unidades para outro núcleo acarretaria prejuízos ao atendimento do interesse público, dificultando o acesso dos

cidadãos aos serviços essenciais.

2.4. Ressalta-se, ainda, que as unidades administrativas funcionam no Núcleo Marabá Pioneira desde 2015, sendo este local amplamente reconhecido pela população como ponto de referência para a prestação dos serviços, além de concentrar entidades e instituições estratégicas voltadas ao fomento do desenvolvimento econômico local, como associações comerciais e organizações de classe.

2.5. Verificou-se a inviabilidade de competição, uma vez que não há, no Núcleo Marabá Pioneira, outro imóvel disponível que reúna, de forma conjunta, as características de localização, acessibilidade, dimensões e infraestrutura exigidas para atender às necessidades da Administração, configurando-se, assim, a hipótese de inexigibilidade de licitação.

2.6. A presente contratação está alinhada aos instrumentos de governança instituídos pela Prefeitura Municipal de Marabá/PA, notadamente o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, no qual consta a previsão para a aquisição do presente objeto, conforme disponível no <https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1>, item 18 - serviços imobiliários relativos a locação ou arrendamento.

2.7. Além disso, a iniciativa encontra-se alinhada às diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico Municipal e no Plano Plurianual vigente (PPA 2026–2029).

Justificativa da Inexigibilidade

2.8. Dessa forma, a contratação por inexigibilidade de licitação encontra respaldo no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornam necessária sua escolha, observados os princípios da legalidade, economicidade, vantajosidade, eficiência e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.9. A solução consiste na locação de imóvel urbano para instalação e funcionamento da Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia – SICOM, bem como de seus setores vinculados, incluindo a Sala do Empreendedor, a Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR e o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, considerando as necessidades operacionais dos órgãos, que envolvem atividades administrativas, técnicas, de planejamento, fomento ao desenvolvimento econômico e turístico, atendimento ao público, ações institucionais e estratégicas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas municipais.

3.10. O imóvel deverá apresentar localização estratégica no município de Marabá/PA, com fácil acesso à população, bem como estrutura física compatível com salas de trabalho, atendimento individualizado, áreas administrativas, arquivos, banheiros, copa e área de recepção, além de condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto e sigilo administrativo, em conformidade com as normas técnicas e legais vigentes.

3.11. O ciclo de vida do objeto abrange o planejamento da demanda, a formalização contratual por meio do instrumento jurídico cabível, o uso contínuo do imóvel com a devida manutenção, o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Pública e a devolução do bem ao final da vigência contratual.

3.12. A opção pela locação do imóvel justifica-se pela inviabilidade de competição, em razão da especificidade das exigências estruturais, funcionais e de localização impostas pela natureza das atividades desenvolvidas pela SICOM e órgãos correlatos, sendo necessária a utilização de imóvel que assegure funcionalidade, acessibilidade, eficiência administrativa e adequado atendimento ao público, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A unidade a ser locada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, indispensáveis ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia – SICOM, bem como de seus setores vinculados, incluindo a Sala do Empreendedor, a Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR e o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR:

Sustentabilidade:

4.2. O imóvel deve atender às normas técnicas de segurança, bem como às exigências da Lei nº 10.098/2000, no que se refere à acessibilidade e mobilidade de pessoas com deficiência, conforme previsto para órgãos da Administração Pública.

4.3. O imóvel identificado dispõe de uma área total de 300 m², justificando o atendimento da metragem necessária indicada no item 3 deste Termo de Referência. O imóvel ora identificado deverá atender as seguintes necessidades e exigências:

4.3.1. Apresentar um sistema racional de execução, permitindo mudanças de uso e reformas, oferecer soluções de fácil manutenção, conservação, limpeza e segurança, bem como a estabilidade predial, a higiene, a salubridade e o conforto ambiental, térmico e acústico, deverão ser assegurados pelo correto emprego, dimensionamento e aplicação de materiais e elementos construtivos, conforme exigido nas leis e normas técnicas;

4.3.2. Oferecer iluminação natural e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas, conforme os parâmetros mínimos dispostos na legislação;

4.3.3. Atender ao preconizado na Norma NBR 9050/2020, com a disponibilização de um conjunto de alternativas de acesso à edificação aos espaços públicos integrados que atendam às necessidades de pessoas com diferentes dificuldades de locomoção e que ofereçam condições de utilização com segurança e autonomia, como, por exemplo, a existência de rampas de acesso com declividades adequadas, sanitários adequadamente adaptados para portadores de necessidades especiais, entre outros;

4.3.4. Estar situado em boa localização na cidade de Marabá;

4.3.5. ser atendido pela rede de transporte público regular da cidade de Marabá;

4.3.6. Agregar vários órgãos, sendo deste modo econômico e tecnicamente viável;

4.3.7. Atender as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas Federais e Estaduais, as normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e do Corpo de Bombeiros Militar, bem como apresentar o respectivo habite-se;

4.3.8. Os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação atendem à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Ordenamento Territorial da cidade de Marabá/PA;

4.3.9. O imóvel deverá permitir mudanças de uso e reformas e deverá apresentar soluções de fácil manutenção, conservação, limpeza e segurança, bem como a estabilidade, a segurança, a higiene, a salubridade e o conforto ambiental, térmico e acústico da edificação, assegurados pelo correto emprego, dimensionamento e aplicação de materiais e elementos construtivos, conforme exigido nas leis e normas técnicas.

4.3.10. O pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e Taxa de Coleta de Lixo ficará a cargo do locador.

4.3.11. O proprietário do imóvel deverá apresentar o Registro em cartório de imóveis e todos os documentos de regularidade fiscal (certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.4. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.5. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Locatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços.

6.1. A entrega do imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato, mediante a entrega das chaves a Administração ordenadora, precedido de vistoria do imóvel, iniciando-se a partir daí o direito ao recebimento do aluguel.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta - Características necessárias do imóvel a ser locado

6.2. O imóvel a ser locado deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

6.2.1. Imóvel - Tipo Prédio possui área total de 300m² com área construída de 300m² e dispõe de dois pavimentos. No térreo (150 m²) com um salão aberto (poucas colunas), com piso cerâmico, banheiro masculino e feminino, apresenta também forro em gesso, possuindo luminárias em toda sua extensão e uma escadas. E no piso superior (150 m²) piso cerâmico, teto forrado com gesso, ambos andares possuem banheiros masculino e feminino, ambos andares e térreo possuem sistema de combate de incêndio. Os dois pavimentos possuem acessos para instalação de aparelhos ar-condicionado.

6.2.2. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação;

6.2.3. Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Foram testadas e estão sem a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas estão em perfeitas condições de utilização, devidamente;

6.2.4. Escadas e/ou rampas com largura igual ou superior a 1,20 m, com corrimãos instalados, sinalização e iluminação de emergência;

6.2.5. Imóvel em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves (Recebimento Definitivo), em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio;

6.2.6. Teto, piso e paredes estão revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras;

6.2.7. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento;

6.2.8. Existência de cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção estão de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

6.2.9. Sistema elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estão em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

6.2.10. Rede elétrica trifásica e estabilizada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.3. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

6.4. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

6.5. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. A gestão e fiscalização da contratação caberão aos representantes da administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamento legais destes, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei 14133/21.

7.6. Os gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas no ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

7.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo hábil, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

7.8. Cabe a fiscalização do contrato acompanhar a apresentação das certidões negativas de débitos legalmente exigidas, bem como efetuar o ateste de funcionamento do imóvel e atestar o pagamento do aluguel para fins de liquidação e pagamento.

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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

Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput): Georgina Alice Jorge de Moraes Silva, Assessora Especial, Lotada na Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR, Portaria nº 5179/2025 - GP (Fiscal técnico e setorial) e Marcia Tellys Pereira de Sousa, Coordenadora II Departamento Avaliação e Controle, Matrícula nº 12.222 (fiscal administrativo).

7.12. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCATÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos,

7.13. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7.14. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.15. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

Fiscalização Técnico

7.16. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.17. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.18. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.19. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.20. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.21. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.22. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.23. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.24. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.25. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

7.26. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.27. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.28. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.29. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.30. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.31. Cabe ao fiscal administrativo auxilia o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.32. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.33. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

7.34. A gestão do contrato ficará a cargo do Sra. **WANNUCY GUEDES DE ALMEIDA GALLOTTE**, Secretária Municipal de Turismo, Portaria nº 5091/2025-GP, lotada na Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR e nos seus afastamentos legais, ao seu substituto, Sr. **EUGÊNIO NUNES ALMEIDA VALE**, Secretário Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, Portaria nº 4836/2025-GP, lotado na Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia - SICOM.

7.35. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.36. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.37. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.38. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.40. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.41. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.42. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.43. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.43.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.43.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

8.1. O LOCADOR obriga-se a:

8.1.1. Entregar o imóvel ao LOCATÁRIO em perfeitas condições de uso e funcionamento para os fins a que se destina, em estrita observância às especificações de sua proposta, respondendo por vícios, defeitos, falhas construtivas, desgastes ou deteriorações anteriores à locação.

8.1.2. Entregar e manter, durante toda a vigência contratual, em perfeito estado de funcionamento e segurança, os sistemas de combate a incêndio, as instalações hidráulicas e a rede elétrica do imóvel, atestando sua adequação às normas técnicas e legais aplicáveis.

8.1.3. Garantir o uso pacífico do imóvel, mantendo, durante a locação, a forma e a destinação pactuadas, abstendo-se de qualquer ato que possa restringir, impedir ou comprometer a utilização do bem pelo LOCATÁRIO.

8.1.4. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel quando da realização da vistoria inicial, bem como na formalização dos registros necessários à adequada caracterização das condições do bem.

8.1.5. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica que possa comprometer ou colocar em risco a locação, ou, caso existente, prestar os esclarecimentos cabíveis, com a juntada da documentação pertinente, para avaliação do LOCATÁRIO.

8.1.6. Notificar o LOCATÁRIO, por escrito, sobre eventual alienação do imóvel durante a vigência do contrato, assegurando-lhe o exercício do direito de preferência na aquisição, no prazo legal, bem como informar quaisquer alterações na titularidade do bem, com a apresentação da documentação comprobatória correspondente.

8.1.7. Pagar os impostos, taxas e encargos incidentes sobre o imóvel, bem como as taxas de administração imobiliária e de intermediação, se houver, incluídas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente.

8.1.8. Fornecer recibos discriminados das importâncias pagas pelo LOCATÁRIO, sendo vedada a quitação genérica.

8.1.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, procedendo, quando pessoa jurídica, ao seu cadastro e à manutenção da regularidade no Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021.

8.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidos neste contrato, sem a prévia e expressa anuência do LOCATÁRIO.

8.1.11. Submeter à prévia aprovação do LOCATÁRIO qualquer alteração física no imóvel que este pretenda realizar, observadas as normas técnicas, legais e contratuais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

9.1. O LOCATÁRIO obriga-se a:

9.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo estipulado em Contrato;

9.1.2. 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;

9.1.2.1. É vedada a sublocação, o empréstimo ou cessão do referido imóvel/espço físico, em parte ou no seu todo, sem autorização do LOCADOR;

9.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes do recebimento das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;

9.1.4. 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;

9.1.5. Os vícios e/ou defeitos que não constarem no Termo de Vistoria feito na devolução do imóvel serão de responsabilidade do LOCADOR.

9.1.6. Quando da devolução do imóvel/espço físico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

9.1.7. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

9.1.8. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

9.1.9. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

9.1.10. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

9.1.11. Entregar imediatamente ao LOCADOR 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 ao LOCATÁRIO;

9.1.12. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver) e água e esgoto;

9.1.13. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;

9.1.14. Pagar quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas, ou intimações que venham a ser feitas pelos poderes públicos em virtude de desrespeito às leis federais, estaduais ou municipais, no que se refere à utilização do imóvel/espço físico locado.

9.2. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada em Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas

expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

11.1. São obrigações do Contrato:

11.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, bem como, verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal n.º 383, de 2023, art. 17, X).

12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal n.º 383, de 2023, art. 18, VII).

12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal n.º 383, de 2023, art. 19, caput);

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis ou corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII) .

12.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

12.12. Apresentado o recibo locatício ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de

30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção. prorrogáveis por igual período.

12.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.13.1. o prazo de validade;
- 12.13.2. a data da emissão;
- 12.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 12.13.5. o valor a pagar; e
- 12.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

12.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

12.22. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023:

12.22.1. 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e;

12.23. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal ou Fatura estiver atestada pela fiscalização.

12.24. A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho.

12.25. A regularidade fiscal pode ser provada:

12.25.1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante.

12.25.2. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais;

12.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

12.30. O contratado 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.

Do reajuste

12.31. O valor do contrato será reajustado anualmente a partir de 01 (um) ano de vigência contratual, por meio de aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado e divulgado mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas).

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção

13.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Exigências de habilitação

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

13.2.0.1. SICAF;

13.2.0.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.2.0.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.2.0.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, 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.

13.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

- 13.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 13.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 13.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 13.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 13.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 13.12.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.12.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.12.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.12.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 13.12.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.12.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 13.12.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 13.12.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.13. Documento de identificação do proprietário e do seu cônjuge;
- 13.14. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário e do seu cônjuge;
- 13.15. Certidão negativa de indisponibilidade de bens do proprietário e do seu cônjuge;
- 13.16. Registro do imóvel;
- 13.17. Comprovante de residência;
- 13.18. Planta baixa do imóvel;
- 13.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), sendo o custo total da contratação R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) para o período de 60 (sessenta) meses.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Turismo.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 18 Secretaria Municipal de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia

Unidade Orçamentária: 01 Secretaria de Mineração, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia.

Projeto / Atividade: 2.098 Manutenção Secretaria Mineração, Indústria, Comércio.

Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 Outros serv. de terc. pessoa física

Subelemento: 3.3.90.39.15 Locação de Imóveis;

Órgão: 20 Secretaria Municipal de Turismo

Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Turismo

Projeto / Atividade: 2.103 Manutenção Secretaria Municipal de Turismo

Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 Outros serv. de terc. pessoa física

Subelemento: 3.3.90.39.15 Locação de Imóveis.

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

16. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Marabá/PA, 22 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Marcia Tellys Pereira de Sousa

Coordenadora II Departamento Avaliação e Controle

Matrícula nº 12.222

Documento assinado eletronicamente

Jove Nilson Mendes Costa

Coordenador de Gestão

Matrícula nº 068

Documento assinado eletronicamente

Adriele Vasconcelos da Costa Cruz

Assessor Técnico

Portaria nº 927/2025 - GP

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Norberto Ferreira Cardoso Junior

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 5945/2025 - GP



Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, Secretário Municipal de Administração - Interino, em 30/01/2026, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA TELLYS PEREIRA DE SOUSA**, Coordenadora, em 30/01/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adrielle Vasconcelos da Cruz, Assistente Administrativo**, em 31/01/2026, às 07:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jove Nilson mendes Costa, Coordenador de Gestão**, em 02/02/2026, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1498023** e o código CRC **5BCAA65C**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota - subsolo. - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.509-060

semad@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505120.000471/2025-04

SEI nº 1498023