



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0101007/2024.**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO**

- 1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, através da Unidade Demandante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, a **Locação de imóvel para Abrigar o funcionamento do Polo da Universidade Federal do Estado do Pará – UFPA, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município De Limoeiro do Ajuru/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no **Art. 74, inciso V, § 5º da Lei Federal Nº 14.133/2021**, e **Decreto Municipal nº 01/2024**, considerando as definições e justificativas do DFD, as definições do objeto pelo ETP e demais disposições contidas neste **Termo de Referência**, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                  | QTD | UNIDADE | CATSERV | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|--------------|---------------|
| 1    | Locação de imóvel para Abrigar o funcionamento do Polo da Universidade Federal do Estado do Pará – UFPA, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município De Limoeiro do Ajuru/PA | 12  | Mensal  | 4316    | R\$ 5.700,00 | R\$ 68.400,00 |

- 1.3. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como **Locação de Imóvel** para o funcionamento de atividade precípua da Administração, cujas características de constituição e localização são únicas e face à indisponibilidade do município por imóveis próprios desocupados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

**2. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA APRESENTADA DIANTE DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**

Rua Marechal Rondon, s/nº - Bairro da Matinha – CEP nº 68.415-000 – Limoeiro do Ajuru/PA.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 2.1. O objeto trata da locação de imóvel para abrigar a Sede da Secretaria Municipal de Educação, demanda caracterizada pela presença dos elementos:
- 2.2. **Certificação da Inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendessem o objeto:** Considerando que o Município de Limoeiro do Ajuru/PA, não possui imóveis disponíveis para as atividades correlatas a este órgão, nem verbas disponíveis para aquisição e compra de um imóvel nesta localidade, assim sendo, buscou um disponível para locação e que atendesse as necessidades do setor demandante, como boa localização em zona rural, que facilite acesso aos agentes administrativos, servidores e demais técnicos e população, com ventilação adequada, e conteúdos boas características estruturais, conforme comprovação do laudo técnico de Vistoria.
- 2.3. **Singularidade do Imóvel:** Considerando que o imóvel é singular para ser locado pela Administração Pública, uma vez que ele está localizado em Zona urbana do Município de Limoeiro do Ajuru/PA. Além disso, o imóvel é adequado ao pleno funcionamento do Polo da Universidade Federal do Estado do Pará – UFPA, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Educação, visto a área de tamanho adequada e boa estrutura, energia elétrica, bom estado de conservação, contem coleta de lixo, contém água potável e fácil acesso por parte dos munícipes e servidores.
- 2.4. **Da avaliação Prévia:** A avaliação prévia do bem, de seu estado de conservação e dos custos de adaptações, quando necessárias, foi conduzida pelo Sr. **José Antônio Costa Pinheiro – CAU: A174930-7**, conforme Laudo de avaliação apresentado em anexo.
- 2.5. **Razão da Escolha do Fornecedor:** Em pesquisa aos imóveis disponíveis a locação com as especificações mínimas necessárias, a Unidade Demandante identificou o imóvel que sugere para locação dispondo:
- a) **Imóvel:** Trata-se de imóvel do tipo residencial, de propriedade de **Heider de Jesus Monteiro Leão, CPF nº 837.780.202-34**, sito à Travessa João Bamba s/nº – Bairro Cuba, CEP: 68415-000, Zona urbana, Limoeiro do Ajuru/PA, conforme documento de posse do imóvel.
  - b) **Descrição:** Um prédio com sistema construtivo estruturado em alvenaria, com 3 compartimentos.
  - c) **Medidas:** com área útil total de 395,05 m².
- 2.6. **Justificativa de Preço:** O valor total da contratação está orçado em **R\$ 5.700,00 (Cinco mil e Setecentos reais)**, para a prestação dos serviços durante o período de 12 meses, cujo valor mensal é de **R\$ 68.400,00 (Sessenta e Oito mil e Quatrocentos reais)**. Os valores demonstram-se viáveis conforme apontado pelo Laudo de Avaliação técnico promovido pelo setor de engenharia e acostado aos autos.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOIEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 3.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 01/2024** e demais legislações correlatas.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Sustentabilidade

- a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

- Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

5.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a) Nas locações de imóveis, dar-se-á preferência àqueles que atendam aos requisitos de acessibilidade, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, conforme Guia nacional de contratações sustentáveis.

5.3. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia Contratual:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5.5. Vistoria:

- a) Já fora realizada a avaliação prévia do local a ser locado pela Administração, conforme laudo de avaliação técnica apresentado.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1. Os serviços devem ser executados conforme cronograma a ser definido com a demandante devendo a contratada realizar os seguintes atos:
- 6.2. O LOCADOR deverá entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado, com suas pertencas, em estado de servir ao uso a que se destina e a mantê-la nesse estado, pelo tempo do Contrato, reparando todo e qualquer dano ou deterioração das estruturas físicas do imóvel, bem como responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;
- 6.3. Em caso de não cumprimento, o LOCATÁRIO poderá, após Notificação Extrajudicial, efetuar a redução proporcional do aluguel para suprir os gastos decorrentes da execução dos



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

reparos necessários, mediante contraprestação das notas fiscais ou recibos dos referidos serviços;

- 6.4. 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.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o locador para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Ao LOCATÁRIO é facultada a realização de obras de ampliação e adaptação que julgar necessárias para atender à finalidade pública, sempre com o consentimento por escrito do LOCADOR;
- 6.7. As despesas deverão ser feitas à custa do LOCADOR e sob sua inteira responsabilidade, as quais, findada a locação, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que lhe caiba direito à indenização pelas mesmas;
- 6.8. O LOCADOR fica obrigado a custear e/ou ressarcir as obras comprovadamente úteis ou necessárias à conservação e manutenção do imóvel, conforme disposto no art. 578 da Lei Federal nº 10.406/2002, bem como no art. 35 da Lei Federal nº 8.245/1991;
- 6.9. O Termo de Recebimento do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato, no ato de recebimento das chaves, momento este que será dado início à vigência da contratação;
- 6.10. Comporá o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor(a) engenheiro(a) do Locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter fotografias, bem como ser conclusivo quanto a aprovação das instalações a serem ocupadas;
- 6.11. O Termo de Devolução do Imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do Contrato quando da desocupação do imóvel ao final do Contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento em que será dada a quitação de todas as obrigações advindas do Contrato;
- 6.12. Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.13. A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.14. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do LOCADOR, o LOCATÁRIO poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;
- 6.15. Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoraonamento, desapropriação, caso fortuito ou força maior etc., o LOCATÁRIO poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação;

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

Rua Marechal Rondon, s/nº - Bairro da Matinha – CEP nº 68.415-000 – Limoeiro do Ajuru/PA.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.
- 7.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 7.6. Fiscalização (Técnica, Administrativa e Gestor de Contrato):
  - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
  - b) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - c) O fiscal técnico do contrato 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.
  - d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
  - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
  - h) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- i) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- j) O gestor do contrato coordenará 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.
- k) O gestor do contrato acompanhará 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.
- l) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- m) O gestor do contrato emitirá 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.
- n) O gestor do contrato tomará 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.
- o) O gestor do contrato deverá 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.
- p) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento:**

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) 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.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 8.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) 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:
  - i. o prazo de validade;
  - ii. a data da emissão;
  - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - iv. o período respectivo de execução do contrato;
  - v. o valor a pagar; e



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) 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](#).
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- 8.3. Prazo e Forma de Pagamento**
- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- e) 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.
- f) 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.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**9.1. Apresentação de Proposta de Locação**

- a) O proprietário ou representante legal devidamente investido, do imóvel selecionado nas características e condições descritas neste Termo, apresentará proposta comercial de locação especificando todos os dados relativos ao imóvel, declarando prazo de validade não inferior à 90 (noventa) dias, devidamente data e assinada, em atendimento aos elementos deste Termo de Referência, considerando o valor global proposto, acompanhada dos documentos de habilitação requeridos.

**9.2. Critérios/Exigências mínimas de Habilitação**

- a) Comprovante de Residência;
- b) Cópia de RG e CPF;
- c) Dados Bancários;
- d) Documento de posse e regularidade do Imóvel;

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.01 – Fundo Municipal de Educação – FME.**

**ATIVIDADE: 12.122.0006.2.068 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação.**

**ELEMENTO DE DESPESA: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**

**FONTE DE RECURSOS: 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**

**11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163, da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

**12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**

Rua Marechal Rondon, s/nº - Bairro da Matinha – CEP nº 68.415-000 – Limoeiro do Ajuru/PA.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**  
**CNPJ: 54.159.037/0001-96.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

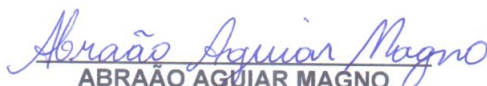
- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

**13. DOS APÊNDICES**

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- III. Certificação da Inexistência de Imóveis Públicos disponíveis;
- IV. Laudo de Vistoria emitido pelo Setor de Engenharia da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru/PA;
- V. Matriz de Risco;
- VI. Proposta e Documentos de Habilitação;

Limoeiro do Ajuru/PA, 20 de Dezembro de 2024.

  
**ABRAÃO AGUIAR MAGNO**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO/SEMED

**DE ACORDO:**

  
**RAELMA SANTANA PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Educação/SEMED-PMLA.