



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Segurança Institucional
Departamento de Planejamento e Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

Locação de Imóvel

Processo nº 05050598.000026/2024-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.
- 1.2. O imóvel a ser locado será utilizado como sede do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano– **DMTU**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Locação um de imóvel na zona urbana por 12 (doze) meses.	4316	UN	1	21.000,00	252.000,00

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.4. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, nos moldes do art. 106, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

IV - A extinção retromencionada ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

- 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.
- 2.2. O imóvel a ser locado será utilizado como sede do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano– **DMTU**, com as mínimas condições como: **sala para recepção, sala de reunião,**

almoxarifados, refeitório, banheiros, salas para descanso, garagem, a fim ao que se pretende, tanto pela localização geográfica (que condicionou a sua escolha) quanto pela utilização que atende as finalidades precípuas da contratação pretendida pela Administração.

2.3. locação de imóveis para sede do DMTU é uma necessidade visto que atualmente está localizados na folha 31 ao lado da Ciretran. Essa medida contribui significativamente para a qualidade do serviço oferecida à comunidade, Insta frisar, que a presente locação é justificável pela extrema necessidade de se manter o funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano– **DMTUI**, pois o imóvel a ser locado atende satisfatoriamente a necessidade devido a suas dimensões e suas divisões internas, proporcionando o funcionamento de todos os setores e coordenações da SMSI

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico bem como, alinhado com o Plano Plurianual 2022-2025.

Justificativa da Inexigibilidade

2.5. A estratégia de contratação dar-se-a por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso V, do art. 74 da Lei n.14.133/2021: " aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha".

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

3.6.

Com a referida contratação almeja-se cumprir a lei e suas alterações no que diz respeito a competências da SMSI sendo responsável pelo seus órgãos adidos como: Corregedoria, secretário adjunto, departamento Municipal de Trânsito e Transporte, Guarda Municipal, Agentes Patrimoniais, ouvidoria, Assessoria técnicas, Gerências, Coordenadorias e Chefias de Divisão.

Com isso, fica evidente que em virtude do acúmulo de competências que foram atribuídas a este órgão, se fez necessário adoção de diversas medidas, com vistas a garantir a correta execução dos serviços essenciais ao Município, **como a DMTU não tem sede própria e necessário a realização de locação de imóvel para dar continuidade aos serviços da DMTU.**

3.7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A eventual adequação do imóvel, para atendimento às normas técnicas, de segurança e legais, em conformidade com a Lei referente a Lei Federal nº 10.098/2000, referente a acessibilidade, as necessidades da Unidade Administrativa, considera possíveis intervenções físicas, tais como: reforma, reparos, ou instalações novas e complementares, com uso de produtos e materiais geradores de resíduos da construção civil.

4.1.1. Resíduos da construção civil: são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha;

4.1.2. Se for definido que o locador faça as adequações, o mesmo deverá observar a legislação Federal, Estadual e Municipal sobre o aspecto de geração e destinação de resíduos, bem como práticas sustentáveis na construção civil. Destacamos:

- Resolução 307 - CONAMA - Os resíduos da construção civil não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d' água, lotes vagos, e em áreas protegidas por Lei;

- Necessidade de Atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e CETESB, sobre resíduos sólidos.

4.1.3. Preferencialmente no imóvel poderá conter soluções sustentáveis, como reuso de água, uso de sensores de presença, utilização de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes, e demais soluções previstas na IN SLT nº 01/2010;

4.1.4. Possuir vagas para veículos em estacionamento próprio para utilização pelos usuários.
[...]

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

5.1. A entrega do imóvel dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato, mediante a entrega das chaves ao locatário, na Secretaria de Segurança/Setor de locação - DILOG, imediatamente após assinatura do contrato, 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

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

5.2.1. Área entre 500m² e 650,00m² em único imóvel concluído, podendo ser adaptado de acordo com o pedido do locatário;

5.2.2. Proximidade ao sistema de transporte coletivo, em avenidas principais da cidade situadas na zona administrativa prefeitura municipal de Marabá-PA;

5.2.3. Possibilitar adequada acessibilidade, atendendo as disposições previstas na NBR 9050 e Lei nº 10.098, de 2000;

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

5.2.5. Instalações hidrossanitárias de acordo com o previsto na legislação. Deverá ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento. As louças, metais e válvulas deverão estar em perfeitas condições de utilização, devidamente atestadas;

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

5.2.7. 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;

5.2.8. Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura;

5.2.9. Teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofos, manchas e rachaduras;

5.2.10. Janelas e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras;

5.2.11. Cabos, fiação, dutos e sistemas de proteção deverão estar de acordo com o dimensionamento da carga prevista para o imóvel;

5.2.11.1. Deverá o sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel está em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais;

5.2.12. Deverá conter equipamentos de detecção de incêndio com todos os equipamentos de

segurança exigidos pelas normas próprias brasileiras, tais como extintores, mangueiras, rede de hidrantes etc. Deverá ser apresentado, também, o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel;

5.2.12.1. A recarga dos extintores, checagem das mangueiras e todas as medidas necessárias para manutenção dos padrões de segurança exigidos pelos órgãos de segurança ficarão a cargo da empresa LOCADORA, incluindo a renovação anual do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel;

5.2.13. Número de pontos lógicos, telefônicos e elétricos compatíveis com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;

5.2.13.1. A instalação dos pontos lógicos, telefônicos e elétricos serão realizados pela empresa LOCADORA, inclusive com fornecimento de peças;

5.2.14. Dispor de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme normas pertinentes da ABNT e adequadas às necessidades das instalações elétricas, telefônicas e lógica, bem como manutenção dos equipamentos pertinentes por conta da LOCADORA;

5.2.15. Contemplar ou apresentar suporte para atender aos seguintes requisitos de Tecnologia da Informação:

5.2.15.1. Cabeamento (gigabit) horizontal/vertical certificado;

5.2.15.2. Rede elétrica trifásica 380Volts e estabilizada;

5.2.16. Deve possuir piso em cerâmica, forro em laje pintada com acabamento na cor clara, luminárias e lâmpadas com alta eficiência e níveis de iluminação compatíveis com o ambiente; torneiras de lavatórios em inox; tomadas de energia dispostas a cada 1,20 m pelos ambientes; além de um sistema de segurança contra incêndio e pânico compatível com as normas locais e aprovado conforme exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão;

5.2.17. Deverá dispor, no mínimo, 01 (uma) vaga específica devidamente sinalizada para pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), conforme a Norma NBR 9050/2004, e 01 (uma) vaga devidamente sinalizada para idosos conforme previsto na resolução CONTRAN 303/08, calçada acessível, atendendo a Norma NBR 9050/2004 e demais normas municipais, permitindo o embarque e desembarque de visitantes com segurança. Possuir portões ou local de acesso a pedestres e, em seu entorno permite com segurança a correta acessibilidade de carga e descarga de materiais e equipamentos;

5.2.18. Dispor de garagem demarcada e devidamente sinalizada para veículos oficiais em número não inferior a 20 (vinte) vagas e, no mínimo 20 (vinte) vagas para servidores.

5.2.19. No mínimo uma copa, equipada com pias, torneiras, tomadas de energia (110V/220V), com espaço suficiente para a colocação de x geladeiras, x fogões e x fornos de micro-ondas;

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.3.1.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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](#)): A SrA. Késia Aires Rodrigues Matrícula 14717 CPF 635.998.802-04 Assistente Administrativo/Coordenadora., designado para a função de FISCAL TÉCNICO - art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023, para acompanhar o procedimento administrativo e fiscalizar a execução, cujo objeto consiste na locação de imóvel para sede da DMTU e Marven Jorge Vilarins Santos Matrícula 30732 CPF 981.929.812-15 Agente de Trânsito/Coordenador de Trânsito., designado para a função de FISCAL ADMINISTRATIVO - art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023, para acompanhar o procedimento administrativo e fiscalizar a execução, cujo objeto consiste na locação de imóvel para sede da DMTU aceitando o encargo, presta o seguinte compromisso:

6.7. 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,

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

6.9. 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.

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

Gestor do Contrato

6.11. A gestão do contrato ficará a cargo do Sr. Benildo Alves Rosário Matrícula 534 CPF 696.648.702-34 Agente de Trânsito atualmente na função de Diretor DMTU e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, o Sr. Marven Jorge Vilarins Santos Matrícula 30732 CPF 981.929.812-15 Agente de Trânsito/Coordenador de Trânsito.

Obrigações do locador

6.12. manter o imóvel segurado contra incêndio;

6.13. pagar os impostos incidentes sobre o imóvel;

6.14. incorrer nas despesas relacionadas com:

6.14.0.1. as obras ou serviços exigidos pela segurança da construção ou pela correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel;

6.14.0.2. desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação.

6.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

6.16. O locador devesse entregar mensalmente o recibo ao locador;

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

6.18. Aprovar qualquer alteração física no imóvel que o locatário pretenda realizar.

6.19. Proceder ao seu cadastro (pessoa física) no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf) nos termos do art. 5º, IV da IN SEGES/ME n.º 116/2021.

Obrigações do locatário

6.20. Atestar mensalmente através do fiscal demandante que o referido imóvel funciona como sede da Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI Localizados na Av. transamazônica, nº 2608, cep: 68501-660, cidade nova, marabá/PA, em frente a rodovia transamazônica.

- 6.21. Efetuar o pagamento relativo ao aluguel no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 6.22. pagar as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário;
- 6.23. conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- 6.24. Levar ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a ele seja incumbida, bem como eventuais turbações de terceiros;
- 6.25. restituir o imóvel, quando finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal; e que o LOCATÁRIO poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que seja devidamente indenizado pela execução, nele:
- 6.25.1. de benfeitorias necessárias, quando os LOCADORES, previamente notificados, houver se recusado a realizá-las;
- 6.25.2. de benfeitorias úteis que, por não poderem ser levantadas, a ele se incorporam.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo **de 10 (dez) dias** corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.1.1. 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](#).
- 7.2. 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:
- 7.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2. a data da emissão;
- 7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3. 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;
- 7.4. 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](#).
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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

7.11. O pagamento será efetuado até o 10 (décimo) dia útil contados da finalização da liquidação da despesa. 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

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

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

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

7.14.1. 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.

7.15. O pagamento esta condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

7.15.1. Ateste do **fiscal Administrativo/técnico/setorial** de que a finalidade para qual o objeto foi contratado funcionou naquele imóvel no respectivo mes;

7.15.2. entrega pelo locador do recibo do pagamento referente ao aluguel do mês ao locatário;

7.15.3. certidões de manutenção das condições de habilitação;

7.16. 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

7.17. O valor do contrato será reajustado anualmente a partir de 01 (um) ano de vigência contratual, por meio de aplicação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado conforme o art. 74, inc. V, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

Exigências de habilitação

8.2. 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:

8.2.1. SICAF;

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

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12.1. **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;

8.12.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.3. **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>;

8.12.4. 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;

8.12.5. **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](#).

8.12.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.7. **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

8.12.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado 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](#).

8.12.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. documento de identificação do proprietário e do seu cônjuge;

8.14. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário e do seu cônjuge;

8.15. certidão negativa de indisponibilidade de bens do proprietário e do seu cônjuge;

8.16. registro do imóvel;

8.17. comprovante de residência;

8.18. planta baixa do imóvel;

8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.20. 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.

8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22. 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;

8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e *municipal* e relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.24. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e federal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e 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.

8.26. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil e quinhentos reais) por mês, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marabá.

- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
10.3. 2201.06.122.001.2104 Manutenção Secretaria Municipal Segurança Institucional;
10.4. 2.104 Manutenção Sec. Municipal Segurança Institucional
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica;
Sub elemento: 3.3.90.39.10 Locação de Imóveis;

Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

A Locação do imóvel destinado ao funcionamento da sede da Secretaria Municipal Segurança Institucional, não comprometerá o Orçamento, conforme estabelece o inciso I do artigo 16 da Lei complementar nº 101, de 04 de março de 2000, estando de acordo com o inciso II, do mesmo artigo. Declarando ainda, que existe Adequação orçamentária 2024 e financeira da LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo ainda, compatibilidade com o PPA (Plano Plurianual) e com o LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

10.5.

11. 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.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 11 de julho de 2024.

Documento Assinado Eletronicamente

Benildo Alves Rosário
Diretor Geral/ dmtu
Portaria nº 1790/2022-gp

Documento Assinado Eletronicamente

Marven Jorge Vilarins Santos
Fiscal Administrativo

Documento Assinado Eletronicamente

Késia Aires Rodrigues
Fiscal Técnico

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Jair Barata Guimarães
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº 1.661/2017 - GP



Documento assinado eletronicamente por **Jair Barata Guimarães, Secretário**, em 09/08/2024, às 12:25, 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 **Marven Jorge Vilarins Santos, Coordenador de Trânsito**, em 09/08/2024, às 14:27, 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 **Kesia Aires Rodrigues, Assistente Administrativa**, em 12/08/2024, às 11:19, 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 **Benildo Alves Rosario, Diretor**, em 12/08/2024, às 13:38, 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 **0076667** e o código CRC **0F2EF703**.

Av. Amazônia, s/n, Bairro Amapá,, Prédio do Inkra Bloco F, - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-090

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050598.000026/2024-16

SEI nº 0076667