

TERMO DE REFERÊNCIA



**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1.A presente licitação tem como objetivo a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DOS SEGUINTE ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA: PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON), JUNTA DE SERVIÇO MILITAR (JSM) E DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, caso seja necessário.

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

**Das especificações e quantitativos**

1.5. Locação de 1 (um) imóvel destinado ao funcionamento dos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA: Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Junta de Serviço Militar (JSM) e Departamento de Identificação, pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, caso seja necessário.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                 | UN  | QUANT |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 01   | locação de imóvel destinado ao funcionamento dos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA: Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Junta de Serviço Militar (JSM) e Departamento de Identificação. | MÊS | 12    |

**1.6. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL A SER LOCADO:**

1.6.1.O imóvel possui área edificada tipo residencial, de 315,00m<sup>2</sup>, edificada sobre o terreno que possui as seguintes características: terreno urbano composto pelo terreno nº 07, da Quadra 21, Núcleo Urbano, área na forma geométrica de um retângulo, com duas testadas, topografia plana, acima do nível da via que lhe é lindeira, com área de 488,17 m<sup>2</sup>, conforme o Cadastro Imobiliário Fiscal – CIF, da Secretaria Municipal da Fazenda do município de Redenção – PA. Inscrição no CIF nº 18014 e Inscrição Cartográfica 010302630060001. Tendo como proprietária CARMEM LUCIA SCHERER.

**2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem como objetivo a locação de imóvel com estrutura física adequada para viabilizar o funcionamento dos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA:

- a) Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON);
- b) Junta de Serviço Militar (JSM);
- c) Departamento de Identificação

2.2. A necessidade decorre da **impossibilidade de permanência dos referidos órgãos no imóvel anteriormente utilizado**, em virtude de o local ter deixado de atender aos critérios legais exigidos para celebração e manutenção de contratos com a Administração Pública. Especificamente, o antigo locador **não apresentou as certidões negativas obrigatórias**, o que configura **irregularidade fiscal e impedimento legal para a continuidade da relação contratual**, conforme estabelecido na legislação vigente.

2.3. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de um novo espaço que atenda aos requisitos técnicos e legais necessários, garantindo:

- A continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelos órgãos mencionados;
- A segurança jurídica da contratação, conforme as normas da Lei nº 14.133/2021;
- Condições adequadas de trabalho para os servidores públicos e de atendimento para a população.

2.4. O imóvel a ser locado deverá apresentar **localização estratégica**, de fácil acesso à população, além de **estrutura física compatível com as demandas administrativas**, assegurando a prestação eficiente e contínua dos serviços.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, realizou-se o levantamento de mercado com o intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, na pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para a instalação dos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA: Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Junta de Serviço Militar (JSM) e Departamento de Identificação, a Administração Pública em geral costuma adotar pelo menos duas opções para a execução deste serviço, sendo elas:

#### **3.2. Aquisição:**

3.2.1. No modelo de aquisição de imóvel, a Administração Pública adquire o imóvel e assume todos os custos dele decorrentes, construção, reforma e manutenção. Esta solução é adotada em situações específicas como, por exemplo, quando a locação não se mostra uma opção viável, isto é, não é localizado nenhum imóvel que se adeque às condições necessárias para o funcionamento.

#### **3.3. Locação:**

3.3.1. No modelo de locação de imóvel, o serviço consiste na disponibilização de imóvel pela contratada, com todas as características requeridas pela contratante, mediante os termos contratuais, quando não existe local de posse da administração pública que seja compatível com a sua necessidade. Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública municipal atualmente.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 3.4. Análise da Solução:

3.4.1. A locação de um imóvel destinado ao funcionamento dos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA: Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Junta de Serviço Militar (JSM) e Departamento de Identificação. A contratação será realizada por meio inexigibilidade de licitação, com fundamento da singularidade do imóvel a ser locado, o qual atende de forma específica às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, evidenciando vantagens à Administração Pública. Ressalta-se que foi atestada a inexistência de imóvel de propriedade do município que atenda aos critérios e às necessidades específicas dos órgãos mencionados.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.
- b) Estar em perfeitas condições de uso, 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.
- c) Ausência de trincas ou fissuras que comprometam ou venham a comprometer a segurança da estrutura.
- d) Deverão os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais.
- e) Possuir acessibilidade adequada, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), incluindo rampas, sanitários adaptados e demais elementos necessários ao livre acesso de pessoas com mobilidade reduzida.

4.2. Condições de execução da contratação:

4.2.1. A entrega do imóvel dar-se-á após a assinatura do contrato e assinatura do Termo de Entrega das chaves.

4.2.2. No Laudo de Vistoria deverá constar relatório fotográfico, apontando a situação em que se encontra o imóvel, quando do início da locação, a fim de que sejam resguardados os direitos e obrigações das partes contratantes.

4.2.3. O LOCATÁRIO fica, desde já autorizado a fazer no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

4.3.4. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO.

### 5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/400787](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/400787), a CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

### 6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 7. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Diante do exposto, considerando o cumprimento de todas as formalidades legais e procedimentais exigidas, justifica-se a LOCAÇÃO DO IMÓVEL, por 12(doze) meses com possibilidade de prorrogação.

7.2. Ressalta-se que o proprietário deverá realizar as reformas necessárias para utilização do imóvel, estando sujeito às sanções cabíveis em caso de descumprimento.

7.3. RECOMENDA, a obrigatoriedade da publicação de toda a documentação referente a este processo licitatório, no Portal do TCM/PA e no Portal de Transparência do Município, no prazo pré estabelecido, nos termos da Instrução Normativa nº 022/2021 TCM/PA, de 10 de dezembro de 2021, sob o risco eminente de notificações e futuras sanções emitidas pelos órgãos fiscalizadores externo (TCM/PA e Ministério Público Estadual).

## 8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A presente contratação tem por objetivo proporcionar aos servidores e colaboradores um ambiente de trabalho salubre, funcional e adequado ao desempenho de suas atividades. Paralelamente, busca-se aprimorar e qualificar o atendimento prestado à população pelos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA:

8.2. **Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON):** responsável por promover a proteção e defesa dos direitos dos consumidores, fiscalizando práticas comerciais, prestando orientação jurídica aos cidadãos e intermediando conflitos entre consumidores e fornecedores.

8.3. **Junta de Serviço Militar (JSM):** unidade responsável pelo alistamento militar obrigatório, emissão de documentos relativos ao serviço militar, além de orientar os cidadãos quanto às obrigações previstas pela legislação militar brasileira.

8.4. **Departamento de Identificação:** setor encarregado da emissão de documentos de identificação civil, como carteiras de identidade, contribuindo para o acesso da população a serviços públicos e ao exercício pleno da cidadania.

8.5. Com isso, espera-se assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, bem como oferecer à população um atendimento mais eficiente, humanizado e acessível, promovendo a valorização dos serviços públicos prestados.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. 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, e demais legislações aplicáveis.

9.2. 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.



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

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

9.5. 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.

9.6. 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).

9.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o locador 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**

10.6. 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).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

10.7. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

10.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

**FISCAL SETORIAL**

10.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

**GESTOR DO CONTRATO**

10.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR**

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

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

11.3. Estar em perfeitas condições de uso, 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.

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

11.5. Deverão os sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel estar em perfeitas condições de uso, seguindo todas as diretrizes normativas técnicas legais.

11.6. O imóvel objeto desta locação deverá estar de acordo com a Lei 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.7. A entrega do imóvel dar-se-á de imediato após a assinatura do contrato e assinatura do Termo de Entrega das chaves.

- a) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação.
- b) Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria.
- c) Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica.
- d) Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente.
- e) Pagar as despesas extraordinárias referente ao imóvel, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do imóvel, como: Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício, como por exemplo: reparos no telhado, infiltração ou substituição dos sistemas elétricos e hidráulicos danificados.

11.8. Pagar impostos (especialmente imposto Predial Territorial Urbano- IPTU) e taxas incidentes sobre o imóvel.

11.9. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídico em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do LOCATÁRIO.

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. Ressalta-se que o proprietário deverá realizar as reformas necessárias para utilização do imóvel, no prazo de 180 (cento e oitenta), a contar da assinatura do contrato sob pena de suspensão do pagamento do aluguel.

11.13. 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;

11.14. O Locador deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Ordem de Serviço ou Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) 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;

11.15. 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;

11.16. 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.

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

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

11.19. 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 nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

**12. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO**

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

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

12.3. Notificar o Locador, 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;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Locador;

12.5. Efetuar o pagamento ao Locador do valor correspondente ao aluguel do imóvel objeto do contrato, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.6. Aplicar ao Locador as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.7. O LOCATÁRIO fica, desde já autorizado a fazer no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.8. 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.

12.9. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO.

12.10. Conduzir os trabalhos mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Locador 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.

12.16. 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.

**13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

13.1. O prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da Nota Fiscal.

13.2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução dos serviços, respeitando as condições estabelecidas no instrumento contratual.

**Liquidação**

13.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.4. 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.

13.5. 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:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. 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;

13.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. A Administração deverá: 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).

13.9. Constatando-se, 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

**Prazo de pagamento**

13.13. O pagamento ao LOCATÁRIO será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

**Forma de pagamento**

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

13.17. 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.

**Reajuste**

13.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M.

13.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.23. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

**14. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**14.1. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Na presente licitação, será:

☒ (X) PERMITIDA a participação de pessoa física.

☐ ( ) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte justificativa:

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, sob a forma **CONTRATAÇÃO DIRETA**, com adoção do critério de julgamento pelo VALOR GLOBAL.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.2.1. Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

- I. Art. 74, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.  
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."az
- II. Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024, que Regulamenta a Lei nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.
- III. Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

**14.4. 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;

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

**14.6. 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>;

**14.7. 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;

**14.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

**14.10. 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;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.11. 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;

**14.12. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**14.13. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

14.14. Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da licitante, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade do locador;

II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra o locador;

III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), visando demonstrar que o locador não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);

14.14.1. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**14.15. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

14.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

14.17. 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

14.19. 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;

14.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.22. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

14.24. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

14.24.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

14.25. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.26. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.27. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

14.27.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

14.27.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.28. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.29. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.30. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.31. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.32. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

14.33. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. No contexto da demanda e da oferta, não foram encontradas amostras de imóveis para locação naquela região com características semelhantes às necessidades dos seguintes órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Redenção-PA: Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Junta de Serviço Militar (JSM) e Departamento de Identificação, que envolve uma localização acessível aos cidadãos.

15.2. O valor estimado da despesa é de **R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais) mensal**, totalizando um valor estimado de **R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais) para o período de 12 meses**. Este valor está em conformidade com os valores praticados no mercado imobiliário local, considerando fatores como a localização privilegiada do imóvel, e a proximidade de serviços essenciais.

### 15.3. ÍNDICE DO VALOR DO ALUGUEL

15.3.1. O valor da locação será ajustado anualmente com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) e na valorização do imóvel, estipulada.

### 16. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade contratação direta, a despeito da declaração em sentido contrário;
- d) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- e) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- g) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
  - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
  - 3. Repor funcionários faltosos;
  - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
  - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora

poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

16.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

16.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item "16.4.1.2" poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

16.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.9. A sanção prevista no item "16.6", aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

**17. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

17.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

17.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

17.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

17.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

**18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada na resposta ao Memorando de solicitação nº 493-A/2025-SEMAD, exarado pelo referido departamento em que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

18.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



administracao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO 20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ELEMENTO DA DESPESA  
3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

19.1. ( ) Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 10 de julho de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:



**RAFAEL ALVES ATAÍDE**

Membro da Equipe de Planejamento  
Coordenador de Programas  
Portaria nº 186/2025-GPM

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

Redenção-PA, 10 de julho de 2025.

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.



**Barbara Oliveira da Silva**

Secretária Municipal de Administração  
Decreto Municipal nº 134/2025

