



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem como objeto estabelecer as condições, especificações e informações essenciais para a realização do processo de contratação, por meio de inexigibilidade de licitação, visando à locação de imóvel para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Soure/PA, destinado ao funcionamento da Junta de Serviço Militar, Posto de Identificação, setor administrativo da CORREÇÃO (retenção e liberação de animais de grande porte apreendidos) e setor de organização de eventos institucionais da Prefeitura Municipal.



## 1. DO OBJETO:

- 1.1 A presente contratação direta, por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, tem por objeto a **locação de imóvel destinado ao funcionamento da Junta de Serviço Militar, Posto de Identificação, setor administrativo da CORREÇÃO (responsável pela retenção e liberação de animais de grande porte apreendidos em vias públicas) e setor de organização de eventos institucionais da Prefeitura Municipal**, com a finalidade de atender às necessidades operacionais da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Soure/PA**, garantindo estrutura adequada, acessibilidade e segurança para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1 A presente contratação direta, por inexigibilidade de licitação, tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Soure/PA, por meio da locação de imóvel que abrigará os seguintes setores: Junta de Serviço Militar, Posto de Identificação, Setor Administrativo da Correção (voltado à retenção e liberação de animais de grande porte apreendidos em fiscalizações) e o Setor de Organização de Eventos Institucionais.
- 2.2 A locação justifica-se pela inexistência, no município, de outro imóvel que reúna simultaneamente as condições estruturais, localização estratégica e funcionalidade necessárias à instalação conjunta desses serviços públicos. O imóvel situado na Travessa 15, entre as Ruas 3 e 4, Bairro Centro, em Soure/PA, CEP 68870-000, pertencente à Loja Maçônica A.: R.: L.: S.: Firm.: e Frat.: Sourense nº 5, foi vistoriado pelo Eng. Sérgio Oswaldo Lobato Paixão (CREA-PA nº 9.138-D), que atestou sua adequação ao uso público pretendido, conforme Laudo de Vistoria e Planta Baixa anexos.
- 2.3 O imóvel apresenta divisões internas compatíveis com a finalidade pretendida, incluindo salas destinadas aos serviços mencionados, sanitários, depósito, salão multiuso e área externa ampla, além de estar em boas condições estruturais, com instalações hidráulicas, elétricas e de acessibilidade em conformidade com os padrões exigidos. Sua



centralidade e acessibilidade garantem maior eficiência no atendimento à população e sinergia entre os setores.

2.4 Diante do exposto, a contratação direta é fundamentada na inviabilidade de competição, nos termos do Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente comprovada a singularidade do imóvel e a adequação às necessidades públicas, assegurando-se o interesse público, a economicidade, a eficiência e a continuidade dos serviços institucionais no município

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ENDEREÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Locação de imóvel para funcionamento da Junta de Serviço Militar, Posto de Identificação, Setor Administrativo da Correção e Setor de Organização de Eventos Institucionais da Prefeitura de Soure/PA.	Travessa 15, entre Ruas 3 e 4, Bairro Centro – Soure/PA, CEP: 68870-000	Mês	R\$ 3.771,42	R\$ 45.257,04

### 4. DA LEGALIDADE JURÍDICA:

4.1 Fundamenta-se no Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha, observando ainda o §5º do mesmo artigo, quanto aos requisitos obrigatórios para essa modalidade de contratação.





## 5. DA VIGÊNCIA:

5.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, enquanto houver interesse público e consenso entre as partes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 A dotação orçamentária necessária está prevista no **Exercício de 2025**, sob a seguinte classificação econômica:

- 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica
- 3.3.90.39.10 — Locação de Imóveis

**Projeto/Atividade:** 0302.041220001.2.003 Manutenção Secretaria de Administração e Planejamento

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

### • Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.



7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;





7.11.5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. 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.

#### **Forma de Pagamento**

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

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



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

7.22. 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. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de enquadramento.

#### **8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

8.1 A Comissão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAD, instituída pela Portaria nº 006/2025 do Prefeito Municipal de Soure/PA, será responsável, conforme competência legal, pelo acompanhamento das condições contratuais, emissão de relatórios, registro de eventuais não conformidades e apoio ao fiscal do contrato designado.

##### **Composição da Comissão da SEMAD:**

- David Guedes c. Junior
- Lucas Daher Costa
- Kalebe Henrique de J. Silva

8.2 A fiscalização será exercida por servidor designado da SEMAD, mediante vistorias mensais e emissão de relatório técnico de conformidade do imóvel. Eventuais não conformidades deverão ser registradas formalmente para análise e providências.

#### **9. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

9.1 O valor mensal do aluguel será de **R\$ 3.771,42** (três mil, setecentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), totalizando **R\$ 45.257,04** (quarenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

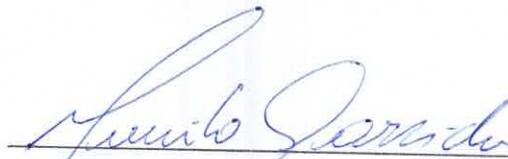
9.2 O pagamento será efetuado mediante **apresentação da Nota Fiscal Eletrônica**, devidamente **atestada pelo fiscal do contrato**, observando-se os prazos, condições e exigências estabelecidas no instrumento contratual e na legislação vigente.



**10. DAS PENALIDADES:**

10.1 O não cumprimento das obrigações contratuais poderá acarretar sanções como advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

Soure/PA, 02 de Junho de 2025.



**MURILO CRISTO GARRIDO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DECRETO Nº 001/2025**